

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров АО «Электромагистраль»
(протокол № 19 от 15.04.2019)

Положение о закупке товаров, работ, услуг
АО «Электромагистраль»

Оглавление

РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ ПРИНЯТИЯ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	7
Статья 2.1. Область применения	7
Статья 2.2. Исключения из области применения	8
Статья 2.3. Цели закупочной деятельности	9
Статья 2.4. Принципы закупочной деятельности	9
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ	11
Статья 3.1. СИСТЕМА ЛНА, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ЗАКУПОЧНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	11
Статья 3.2. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССОВ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	11
Статья 3.3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	14
РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК	17
Статья 4.1. Принципы формирования КПЗ	17
Статья 4.2. Порядок формирования КПЗ	17
Статья 4.3. Порядок корректировки КПЗ	18
Статья 4.4. Порядок формирования ОПЗ	18
Статья 4.5. Порядок формирования Плана закупки	21
РАЗДЕЛ 5. ОПТИМИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	23
Статья 5.1. Многолотовые закупки	23
Статья 5.2. Совместные закупки	24
Статья 5.3. Зонтичные закупки	25
Статья 5.4. Закупки без фиксированного объема	25
РАЗДЕЛ 6. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ МЕХАНИЗМЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	27
Статья 6.1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ	27
Статья 6.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	28
Статья 6.3. Антидемпинговые меры	29
Статья 6.4. Добровольная аккредитация поставщиков	30
Статья 6.5. МОНИТОРИНГ РЫНКА	31
РАЗДЕЛ 7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	32
Статья 7.1. Порядок определения способа закупки	32
Статья 7.2. Порядок предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими организациями	33
Статья 7.3. Общий порядок проведения конкурентных закупок	35
Статья 7.4. Дополнительные элементы конкурентных закупок	39
Статья 7.5. Порядок проведения запроса предложений	40
Статья 7.6. Порядок проведения запроса котировок	41
Статья 7.7. Порядок проведения конкурса	43
Статья 7.8. Порядок проведения аукциона	47
Статья 7.9. Общий порядок проведения неконкурентных закупок	50
Статья 7.10. Закупка у единственного поставщика	50
Статья 7.11. Конкурентные переговоры	54
Статья 7.12. Простая закупка	55
Статья 7.13. Разовая закупка	55
РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК	56
РАЗДЕЛ 9. ЗАКУПКИ СРЕДИ СМСП	58
Статья 9.1. Особенности закупок среди СМСП	58
Статья 9.2. Перечень товаров, работ, услуг, закупаемых только среди СМСП	59

Статья 9.3. ПРОГРАММА ПАРТНЕРСТВА.....	59
РАЗДЕЛ 10. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ИТОГОВ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	61
Статья 10.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОТОКОЛОВ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	61
Статья 10.2. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОТОКОЛЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	61
Статья 10.3. ОТКАЗ ОТ ЗАКУПКИ.....	61
РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА	63
Статья 11.1. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ ПО ИТОГАМ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	63
Статья 11.2. ОСНОВАНИЯ ОТКАЗА ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА	65
Статья 11.3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ К ДОГОВОРУ	65
РАЗДЕЛ 12. ОТЧЕТНОСТЬ ПО ЗАКЛЮЧЕННЫМ ДОГОВОРАМ.....	67
РАЗДЕЛ 13. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ЗАКАЗЧИКА.....	68
РАЗДЕЛ 14. АНАЛИЗ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	69
Статья 14.1. ЦЕЛИ ПРОВЕДЕНИЯ АНАЛИЗА ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:	69
Статья 14.2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ АНАЛИЗА ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	69
РАЗДЕЛ 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	70

Раздел 1. Термины и определения

223-ФЗ – Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011.

Внеплановая закупка — закупка, потребность в которой не была предусмотрена на этапах годового планирования и корректировки КПЗ, а также планируемая ранее закупка с измененными данными по способу закупки, объему, дате проведения закупочной процедуры.

Документация о закупке — комплект документов, содержащий всю необходимую, достаточную и актуальную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к извещению о закупке.

Дополнительные элементы закупочных процедур — дополнительные этапы закупочных процедур или их элементы, которые сами по себе не являются закупочными процедурами, и по их результатам не может быть заключен договор.

Единая информационная система (далее **ЕИС**) — официальный сайт для размещения информации, предусмотренной Положением и законодательством РФ.

Заказчик – Акционерное общество «Электромагистраль» (АО «Электромагистраль») или дочернее/зависимое общество АО «Электромагистраль», закупочная деятельность осуществляется в соответствии настоящим Положением, осуществляющие закупку.

Закупка — совокупность действий по приобретению товаров, работ, услуг.

Закупочная процедура — процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Заявка на участие — предложение участника, направленное организатору процедуры с намерением принять участие в конкурентной закупке и впоследствии заключить договор.

Заявка на проведение закупочной процедуры – уведомление инициатором закупки организатора закупки о необходимости организации и проведения закупочной процедуры с указанием требований к товарам, работам, услугам с приложением проекта договора и иной необходимой документации.

Зонтичная закупка — конкурентная закупка, по результатам которой могут быть заключены договоры с несколькими поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

Извещение о закупке — официальное объявление о начале закупочной процедуры.

Инициатор закупки — структурное подразделение заказчика, наделенное финансовыми ресурсами для осуществления закупок, иницирующее закупку и ответственное за заключение и исполнение договоров по результатам закупочных процедур.

Квалифицированный участник — участник конкурентной закупки, удовлетворяющий требованиям документации о закупке.

Комплексная программа закупок (далее **КПЗ**) — документ, содержащий перечень плановых закупок заказчика.

Конкурентная закупка - закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

- 1) информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:

- а) путем размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;
 - б) посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены настоящим Положением, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;
- 2) обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;
 - 3) описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением требований части 6.1, статьи 3 Закона 223-ФЗ.

Неконкурентная закупка - закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям конкурентной закупки.

Корректировка КПЗ — внесение изменений в КПЗ на основе ОПЗ, а также изменений по закупкам до конца календарного года с учетом согласованных изменений производственной потребности и финансовой возможности заказчика.

Лот — набор наименований и количества единиц продукции, объединенных по критериям однородности, единства характеристик и (или) другим требованиям к продукции, на который предполагается подача единой заявки на участие в полном объеме.

Многолотовая закупка — закупка, состоящая из нескольких одноименных лотов.

Организатор закупок — структурное подразделение заказчика, наделенное функциями по организации и сопровождению закупочной деятельности.

Оперативный план закупок (далее ОПЗ) — документ, являющийся основанием для проведения закупочных процедур, повторяющий по структуре, форме и содержанию утвержденную КПЗ и включающий в себя СОИ.

Оператор электронной торговой площадки (далее Оператор ЭТП) - юридическое лицо, которое обеспечивает функционирование ЭТП в соответствии с требованиями законодательства.

Организатор процедуры — структурное подразделение заказчика, отвечающее за подготовку и проведение закупочной процедуры в соответствии с требованиями Положения.

Поставщик, подрядчик, исполнитель (далее – Поставщик) — юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц (коллективный участник), способное на законных основаниях поставить требуемые товары, выполнить требуемые работы, оказать требуемые услуги.

Программа закупок (далее ПЗ) — годовая программа закупок структурного подразделения заказчика, подлежащая дальнейшей консолидации для формирования КПЗ.

План закупки товаров, работ, услуг (далее План закупок) — документ, сформированный на основании утвержденной КПЗ, в соответствии с требованиями к форме и срокам

размещения плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

Простая продукция — товары, характеристики (потребительские свойства) которых легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (в т. ч. стандартизованы).

Сайт заказчика — официальный сайт заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Согласованные оперативные изменения (далее **СОИ**) — документ, являющийся основанием для внесения изменений в ОПЗ и План закупок.

Сложная продукция — товары, изготовление которых производится по чертежам, опросным листам, заданиям заводу и иной технической документации, необходимой для размещения заказа в производство; для выполнения работ (оказания услуг) необходимо обследование и разработка проекта.

Совместные закупки — одноименные закупки разных заказчиков, консолидированные в одну многолотовую закупку в целях повышения эффективности закупок.

Способ закупки — регламентированный Положением порядок проведения закупочной процедуры.

Срочная закупка — закупка, проводимая вследствие возникновения срочной потребности в товарах (работах, услугах).

Срочная потребность — потребность, при которой несвоевременная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг влечет за собой ущерб, который превышает возможный эффект от проведения конкурентной закупки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее **СМСП**) — хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

Участник конкурентной закупки (далее - участник закупки) — поставщик, направивший заявку на участие в конкурентной закупке.

Центральный закупочный комитет (далее **ЦЗК**) — постоянно действующий коллегиальный орган заказчика, созданный для принятия решений при организации закупочной деятельности в соответствии с установленными настоящим Положением полномочиями.

Электронная торговая площадка (далее **ЭТП**) — комплекс информационных и технических решений, обеспечивающий взаимодействие организатора процедуры с участником конкурентной закупки через электронные каналы связи в ходе проведения конкурентной закупки.

Раздел 2. Цели принятия и область применения

Статья 2.1. Область применения

2.1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее № 223-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативно — правовыми актами РФ и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки товаров, работ, услуг.

2.1.2. Положение определяет:

- 2.1.2.1. цели, принципы закупочной деятельности;
- 2.1.2.2. единые правила осуществления закупочной деятельности;
- 2.1.2.3. порядок планирования закупочной деятельности;
- 2.1.2.4. способы закупки и порядок определения способа закупки;
- 2.1.2.5. порядок подготовки и проведения закупочных процедур;
- 2.1.2.6. порядок оформления итогов закупочных процедур;
- 2.1.2.7. порядок заключения, исполнения, внесения изменений в договор;
- 2.1.2.8. порядок анализа закупочной деятельности;
- 2.1.2.9. порядок раскрытия информации о закупочной деятельности.

2.1.3. С целью обеспечения эффективной закупочной деятельности, повышения устойчивости бизнес процессов, снижения производственных и коммерческих рисков заказчика Положение распространяется на договоры по приобретению товаров, работ, услуг за исключением указанных в статье 2.2. Положения. Порядок присоединения к Положению:

2.1.3.1. Заказчики присоединяются к настоящему Положению и распорядительным документам, локальным нормативным актам, выпущенным в развитие Положения, а также иным распорядительным документам, утвержденным (принятым) в соответствии с настоящим Положением и распространяющим свое действие на присоединившихся к Положению заказчиков.

2.1.3.2. Присоединение заказчиков к данному Положению, а также присоединение к изменениям Положения осуществляется путем принятия соответствующего решения органом управления заказчика, имеющим необходимые полномочия согласно нормам законодательства и учредительных документов.

2.1.3.3. Заказчик, присоединившийся к Положению, размещает в ЕИС и на сайте заказчика информацию о таком присоединении, и об утверждении положения в порядке, предусмотренном законодательством РФ, не позднее 15 дней со дня утверждения Положения.

2.1.3.4. Перечень заказчиков, присоединившихся к настоящему Положению, размещается на официальном сайте АО «Электромаршрут» (www.emagistral-nsk.ru) и подлежит обновлению по факту изменений в указанном перечне. Заказчики, не являющиеся субъектами регулирования 223-ФЗ, осуществляют свою закупочную деятельность в объеме, предусмотренном настоящим Положением, за исключением требований, установленных 223-ФЗ.

Статья 2.2. Исключения из области применения

2.2.1. Купля-продажа ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключение договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли, и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров).

2.2.2. Приобретение биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле.

2.2.3. Закупка товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2.4. Закупка в области военно-технического сотрудничества.

2.2.5. Закупка товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков таких товаров, работ, услуг.

2.2.6. Отбор 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».

2.2.7. Заключение и исполнение договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности.

2.2.8. Осуществление кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

2.2.9. Определение, избрание и деятельность представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

2.2.10. Открытие Заказчиком, являющимся головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу либо исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

2.2.11. Исполнение заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации.

2.2.12. Закупка товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с заказчиком лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых указан в п. 2.2.13.

2.2.13. Перечень взаимозависимых юридических лиц, в соответствии со статьей 105.1. Налогового кодекса РФ, которые признаются взаимозависимыми:

2.2.13.1. АО «РЭС» (ИНН: 5406291470) и АО «Электромагистраль» (ИНН5407466122) - пп. 1 п. 2 ст. 105.1 НК РФ;

2.2.13.2. АО «РЭМиС» (ИНН 5407479629) и АО «Электромагистраль» (ИНН5407466122) - пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК РФ.

Статья 2.3. Цели закупочной деятельности

2.3.1. Создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

2.3.2. Обеспечение надежности закупок, путем создания партнерских отношений с Поставщиками товаров, работ, услуг.

2.3.3. Эффективное использование денежных средств.

2.3.4. Обеспечение гласности и прозрачности закупки;

2.3.5. Развитие добросовестной конкуренции;

2.3.6. Расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг.

2.3.7. Обеспечение предотвращения ошибочных действий в сфере закупок.

2.3.8. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2.3.9. Обеспечение положительного имиджа заказчика.

Статья 2.4. Принципы закупочной деятельности

2.4.1. Информационная открытость закупки:

2.4.1.1. Заказчик стремится использовать открытые формы конкурентных закупок, в том числе с помощью применения электронных способов их проведения;

2.4.1.2. Заказчик своевременно, в полном объеме и бесплатно предоставляет доступ неограниченному кругу лиц к информации о своих планах закупок, об итогах закупочных процедур;

2.4.1.3. исключением являются сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупках, по которым принято решение Правительства РФ;

2.4.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупочной процедуры:

2.4.2.1. Заказчик не может устанавливать необоснованных ограничений на допуск к участию в закупочных процедурах в зависимости от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала участников.

2.4.2.2. Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентной закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2.4.2.3. Заказчик предъявляет к участникам закупочной процедуры только измеряемые требования. Ограниченный перечень документов, подтверждающих соответствие участников требованиям, является неотъемлемой частью документации о закупке.

2.4.2.4. Заказчик создаёт условия недопущения и невозможности осуществления своими работниками нарушения ст. 178 УК РФ, предусматривающей уголовную ответственность за ограничение конкуренции путем заключения ограничивающих конкуренцию соглашений.

2.4.2.5. Организатор закупки и оператор ЭТП (в случае проведения закупки в электронной форме) обязаны обеспечить сохранность и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках участников. Оператор ЭТП также обязан обеспечить конфиденциальность сведений о перечне подавших заявки участников, до окончания процедуры открытия доступа к заявкам.

2.4.3. Целевое и экономически эффективное расходование собственных денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика:

2.4.3.1. Определение поставщика осуществляется по наилучшим совокупным значениям существенных показателей (качество, условия поставки, цена приобретения, стоимость владения жизненного цикла и/или иные установленные документацией о закупке показатели).

2.4.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путём установления не измеряемых требований к участникам закупки:

2.4.4.1. При проведении закупочной процедуры работникам заказчика запрещаются следующие действия:

2.4.4.1.1. координация деятельности участников конкурентной закупки;

2.4.4.1.2. создание участнику или нескольким участникам конкурентной закупки преимущественных условий участия в конкурентной закупке, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;

2.4.4.1.3. нарушение порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентной закупке;

2.4.4.1.4. участие в закупочной процедуре в качестве участника;

2.4.4.1.5. допущение к участию в закупочной процедуре лиц, деятельность которых могут контролировать работники заказчика через прямое или косвенное участие в капитале или в управлении, за исключением случаев, предусмотренных Положением.

2.4.4.2. Каждый случай несоблюдения (нарушения, неисполнения, ненадлежащего исполнения) Положения и других локальных нормативных актов (далее **ЛНА**) заказчика, связанных с закупочной деятельностью, влечет безусловное определение виновного и привлечение его к ответственности.

Раздел 3. Организация управления закупочной деятельностью

Статья 3.1. Система ЛНА, регламентирующих закупочную деятельность

3.1.1. Система ЛНА, регламентирующих закупочную деятельность состоит из:

- 3.1.1.1. Положения о закупке товаров, работ, услуг;
- 3.1.1.2. Регламента подготовки, согласования, подписания, исполнения, учета и хранения договоров;
- 3.1.1.3. Положения о ЦЗК;
- 3.1.1.4. иных принятых в их развитие регламентирующих или методических документов, которые не должны противоречить Положению.

3.1.2. Любые проекты ЛНА и внутренних распорядительных документов, связанные с закупочной деятельностью, перед их утверждением подлежат предварительному согласованию с Комитетом Совета директоров по технической политике, закупкам и инвестициям (далее **КТПЗИ**).

Статья 3.2. Участники процессов закупочной деятельности

3.2.1. Участниками процессов закупочной деятельности являются:

- 3.2.1.1. Совет директоров заказчика, иной орган управления заказчика правомочный принимать соответствующие решения;
- 3.2.1.2. Генеральный директор заказчика;
- 3.2.1.3. ЦЗК;
- 3.2.1.4. закупочная комиссия;
- 3.2.1.5. организатор закупок;
- 3.2.1.6. организатор процедуры;
- 3.2.1.7. инициатор закупки.

3.2.2. Функции Совета директоров заказчика:

- 3.2.2.1. утверждает Положение и изменения к Положению;
- 3.2.2.2. определяет основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности;
- 3.2.2.3. утверждает КПЗ и ее корректировку;
- 3.2.2.4. оценивает закупочную деятельность.

3.2.3. Функции Генерального директора заказчика:

- 3.2.3.1. принимает решение о создании и утверждает персональный состав ЦЗК;
- 3.2.3.2. принимает решение о создании закупочной комиссии;
- 3.2.3.3. утверждает решения о проведении срочных закупок в порядке и случаях, предусмотренных Положением;
- 3.2.3.4. утверждает решения по фактам нарушений, выявленных в ходе расследований, при исполнении требований Положения и других ЛНА заказчика, указанных в статье 3.1. Положения, а также по результатам проверок обоснованности проведения внеплановых и срочных закупок;

3.2.3.5. отвечает за достоверность и полноту предоставленных КТПЗИ годовых отчетов по установленной форме о состоянии закупочной деятельности (исполнение требований документов, регламентирующих закупочную деятельность, о принятых мерах по результатам проверок обоснованности внеплановых и срочных закупок) и иных отчетов (материалов) по запросу КТПЗИ.

3.2.4. Функции ЦЗК (осуществляемые непосредственно ЦЗК или иным органом в соответствии с решением ЦЗК):

3.2.4.1. обеспечивает разработку нормативных и методических документов по планированию и организации закупочной деятельности;

3.2.4.2. рассматривает и согласовывает КПЗ и ее корректировку;

3.2.4.3. утверждает План закупки на календарный год;

3.2.4.4. утверждает требования к поставщикам (в рамках предварительного квалификационного отбора);

3.2.4.5. утверждает способ закупки, стоимость и Поставщика при закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), как плановых, так и внеплановых;

3.2.4.6. обеспечивает проведение экспертных исследований, экспертиз, в том числе за счет привлечения экспертных учреждений (в случае необходимости);

3.2.4.7. утверждает решения о проведении конкурентных закупок с использованием дополнительных элементов конкурентных закупок в соответствии с п. 7.4.1. Положения;

3.2.4.8. контролирует исполнение требований Положения и иных ЛНА заказчика, указанных в статье 3.1. Положения, а также инициирует расследования по каждому случаю нарушения требований Положения;

3.2.4.9. принимает решения об изменении конкурентного способа закупки на закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), изменении Поставщика по лотам, включенным в ОПЗ, по основаниям, предусмотренным Положением;

3.2.4.10. принимает решения о внесении изменений в протоколы, составленные в ходе закупки по основаниям, предусмотренным Положением;

3.2.4.11. принимает решения об отмене итогов конкурентной закупки;

3.2.4.12. согласовывает решения об отказе от заключения договора по результатам конкурентной закупки, в соответствии с п. 11.2.1. Положения;

3.2.4.13. принимает решения о заключении дополнительных соглашений к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур в соответствии с Положением;

3.2.4.14. согласовывает отчеты по установленной форме о состоянии закупочной деятельности (исполнение требований документов, регламентирующих закупочную деятельность, исполнение ОПЗ, анализ существующих проблем и т.д.), в случаях, предусмотренных Положением.

3.2.4.15. согласовывает решения о заключении договора с участником конкурентной закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер, если договор с победителем (участником, занявшим первое место) не заключен по основаниям, предусмотренным статьёй 11.2. Положения;

3.2.4.16. утверждает перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется только у СМСП;

- 3.2.4.17. рассматривает результаты проведенных проверок, и принимает решение о привлечении к ответственности установленных лиц, виновных в возникновении внеплановой потребности и передает вынесенное решение на утверждение Генеральному директору заказчика, в соответствии с п. 4.4.5.2. Положения;
- 3.2.4.18. принимает решение о заключении договора с участником неконкурентной процедуры, подавшим лучшее предложение, превышающее начальную (максимальную) цену лота.

3.2.5. Функции закупочной комиссии:

- 3.2.5.1. формирует пакет документов для проведения закупочных процедур;
- 3.2.5.2. формирует требования к участникам конкурентных закупок;
- 3.2.5.3. рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурентных закупках;
- 3.2.5.4. принимает решения о допуске либо отклонении заявок участников конкурентных закупок, в соответствии с установленными требованиями;
- 3.2.5.5. определяет победителя конкурентных закупок, или участника, представившего лучшее предложение;
- 3.2.5.6. формирует протоколы конкурентных закупок.

3.2.6. Функции организатора закупок:

- 3.2.6.1. обеспечивает формирование КПЗ, определяя при этом способы закупок, в соответствии с Положением;
- 3.2.6.2. обеспечивает корректировку КПЗ в соответствии с полученными от инициатора закупок заявками;
- 3.2.6.3. утверждает и обеспечивает внесение СОИ в ОПЗ и План закупки;
- 3.2.6.4. обеспечивает формирование Плана закупки на основании утвержденной КПЗ;
- 3.2.6.5. обеспечивает разработку, внедрение и исполнение методологии осуществления закупочной деятельности, закрепленной Положением и распорядительными документами Генерального директора;
- 3.2.6.6. обеспечивает организацию закупок товаров, работ, услуг;
- 3.2.6.7. обеспечивает проведение закупочных процедур в соответствии с ОПЗ, на основании заявок на проведение процедур;
- 3.2.6.8. обеспечивает организацию работы ЦЗК;
- 3.2.6.9. обеспечивает формирование отчета по исполнению КПЗ в соответствии с требованиями Положения;
- 3.2.6.10. осуществляет ведение архива рабочей документации по закупкам;
- 3.2.6.11. осуществляет публикацию информации о закупках в объеме и в сроки, соответствующие 223-ФЗ;
- 3.2.6.12. принимает решение об отказе от закупки, в соответствии с п.10.3.1.4, 10.3.1.6. Положения;
- 3.2.6.13. обеспечивает своевременное предоставление информации в Реестр федерального казначейства в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

3.2.7. Функции организатора процедуры:

- 3.2.7.1. подготавливает и публикует извещение о закупке и документацию о закупке (на основании заявки на проведение процедуры и пакета прилагаемых документов), в том числе разъяснений положений документации;
- 3.2.7.2. осуществляет сбор заявок на участие;
- 3.2.7.3. организует проверки соответствия поступивших заявок на участие требованиям документации о закупке;
- 3.2.7.4. обеспечивает оценку и сопоставление заявок на участие;
- 3.2.7.5. подготавливает протоколы подведения итогов закупочных процедур;
- 3.2.7.6. публикует информацию о закупках в ЕИС и/или на ЭТП в объеме и в сроки, установленные в Положении и законодательством РФ.

3.2.8. Функции инициатора закупки:

- 3.2.8.1. формирует закупки в стоимостном выражении, в том числе формируя структуру лотов, на основании потребностей в натуральном выражении;
- 3.2.8.2. формирует заявки на проведение закупочной процедуры в соответствии с требованиями Положения и предоставляет их организатору закупок;
- 3.2.8.3. организовывает и проводит закупки в соответствии с п. 7.1.2.3. Положения;
- 3.2.8.4. отслеживает ход и результаты закупочных процедур в целях своевременного обеспечения потребности в товарах, работах, услугах;
- 3.2.8.5. инициирует изменения ПЗ в зоне своей компетенции по основаниям, предусмотренным Положением;
- 3.2.8.6. принимает решение об отказе от закупки, в случае отмены потребности в закупке, и /или изменении производственных и инвестиционных программ;
- 3.2.8.7. принимает решения о заключении дополнительных соглашений к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур, в соответствии с Положением;
- 3.2.8.8. обеспечивает заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с результатами проведенных закупочных процедур и осуществляет контроль их исполнения;
- 3.2.8.9. предоставляет организатору закупок информацию и документы, подтверждающие исполнение договоров;
- 3.2.8.10. принимает решение об отказе от заключения договора, в соответствии с п. 11.2.2. Положения.

Статья 3.3. Обеспечение открытости закупочной деятельности

3.3.1. Обеспечение открытости закупочной деятельности осуществляется путем публикации информации о системе закупок и закупочных процедурах в ЕИС в случаях, установленных законодательством РФ, а также на сайте заказчика и на ЭТП в случаях, предусмотренных Положением.

3.3.2. В качестве источников информации о проводимых заказчиком закупочных процедурах используется ЕИС и/или ЭТП, также заказчик вправе размещать информацию о закупках на своем официальном сайте.

3.3.3. Информация о закупочных процедурах может размещаться дополнительно в иных источниках (СМИ, Интернет-ресурсах и др.).

3.3.4. Заказчик вправе не размещать в ЕИС следующие сведения:

3.3.4.1. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 рублей с НДС. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 рублей с НДС.

3.3.4.2. о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

3.3.4.3. о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;

3.3.4.4. информацию о закупке (извещение об осуществлении закупки, документация о закупке, проект договора, итоговый протокол) при осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также конкурентной закупки, осуществляемой закрытым способом.

3.3.5. Сведения, публикуемые на сайте заказчика, в ЕИС и/или на ЭТП, находятся полностью в свободном бесплатном доступе.

3.3.6. Организатор закупок публикует на сайте заказчика следующую информацию:

3.3.6.1. утвержденные КПЗ, ОПЗ;

3.3.6.2. Положение;

3.3.6.3. указание на используемые ЭТП и ссылки на них;

3.3.6.4. необходимые контактные данные для обжалования действий (бездействий) заказчика при осуществлении закупочных процедур;

3.3.6.5. иную информацию в соответствии с решением ЦЗК или Генерального директора заказчика.

3.3.7. Организатор закупок публикует в ЕИС следующую информацию в соответствии с требованиями 223-ФЗ:

3.3.7.1. Положение в действующей редакции;

3.3.7.2. План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее одного календарного года и его изменения;

3.3.7.3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и его изменения;

3.3.7.4. информацию об изменении объема, цены и сроков исполнения договора, по сравнению с указанными в протоколе, которые возникают при заключении и исполнении договоров;

3.3.7.5. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии 223-ФЗ;

3.3.7.6. сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3.3.7.7. сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся;

3.3.7.8. информацию о годовом объеме закупок, который заказчик обязан осуществить у СМСП;

3.3.7.9. иную информацию, подлежащую обязательному размещению в ЕИС в соответствии с требованиями 223-ФЗ.

3.3.8. Организатор процедуры публикует в ЕИС следующую информацию в соответствии с требованиями 223-ФЗ:

3.3.8.1. извещение о закупке;

3.3.8.2. документацию о закупке;

3.3.8.3. проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке;

3.3.8.4. изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке;

3.3.8.5. информацию о разъяснениях и изменениях документации о закупке;

3.3.8.6. сведения об отказе от проведения закупочных процедур;

3.3.8.7. информацию о результатах закупочных процедур.

Раздел 4. Порядок планирования закупок

Статья 4.1. Принципы формирования КПЗ

4.1.1. Закупки осуществляются на основании КПЗ и ОПЗ.

4.1.2. Форма, порядок формирования и правила составления КПЗ, ОПЗ и Плана закупки, формы и инструкции по их заполнению устанавливаются распорядительными документами Заказчика и ЛНА, принятыми в развитие Положения.

4.1.3. В КПЗ должны быть включены сведения о лотах, закупки по которым планируется осуществить в плановый период.

4.1.4. Периодом планирования для формирования КПЗ установлен календарный год с корректировкой КПЗ по итогам первого квартала.

4.1.5. Формирование и корректировка КПЗ осуществляется с привязкой к единому среднесрочному бизнес-плану (далее **ЕСБП**), с привязкой к производственным и инвестиционным программам.

4.1.6. При формировании КПЗ необходимо учесть проведение закупочных процедур с целью удовлетворения потребности первого квартала года, следующего за годом, на который формируется КПЗ.

Статья 4.2. Порядок формирования КПЗ

4.2.1. Ежегодно организатор закупок не позднее первого июля текущего года организует процесс формирования КПЗ на следующий календарный год (год планирования) путем издания Приказа, в котором отражает:

4.2.1.1. ответственных, форматы и сроки доведения до инициаторов закупок лимитов средств для формирования закупок в рамках производственной и инвестиционной деятельности, а также сценарные условия для планирования расходов по статьям в соответствии с ЕСБП;

4.2.1.2. ответственных, форматы и сроки доведения до инициаторов закупок проектов производственной программы и краткосрочной инвестиционной программы.

4.2.2. Инициаторы закупок на основании производственной и инвестиционной программ и в соответствии с доведенными лимитами формируют лоты, определяют предварительные оценки стоимости требуемых товаров, работ, услуг. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции, путем включения в состав лотов разнородной продукции, а также путем «искусственного дробления» лотов.

4.2.3. Инициаторы закупок направляют сформированные и согласованные в части лимитов финансирования, ПЗ по организатору закупок в форме, сроки, установленные соответствующим ЛНА.

4.2.4. Организатор закупок консолидирует полученные от инициаторов закупок ПЗ в КПЗ, в том числе определяя способы закупок и организатора процедуры по каждому лоту.

4.2.5. Решение о включении в КПЗ закупок способом определения поставщика - закупка у единственного поставщика принимает ЦЗК на основании Положения и предоставленных инициатором закупки обоснования.

4.2.6. В целях повышения эффективности закупок одноименные закупки разных заказчиков могут консолидироваться и проводиться совместно (совместные закупки). Решение о проведении совместных закупок принимается ЦЗК.

4.2.7. Организатор закупок выполняет следующие мероприятия:

4.2.7.1. сформированную КПЗ выносит на рассмотрение ЦЗК;

4.2.7.2. представляет на утверждение Совету директоров, иному органу в соответствии с ЛНА заказчика КПЗ, согласованную ЦЗК, в порядке, предусмотренном ЛНА, регламентирующими подготовку и проведение заседаний Совета директоров, иного органа в соответствии с ЛНА заказчика;

4.2.7.3. публикует на сайте заказчика КПЗ в течение 3-х рабочих дней с момента утверждения;

4.2.7.4. формирует План закупки и направляет их на утверждение ЦЗК;

4.2.7.5. публикует в ЕИС утвержденные Планы закупки в течение 10 календарных дней от даты утверждения по форме согласно требованиям законодательства РФ.

Статья 4.3. Порядок корректировки КПЗ

4.3.1. Корректировка КПЗ осуществляется в случае необходимости переноса сроков проведения процедуры, изменения начальной (максимальной) цены закупки, других существенных параметров лотов, содержащихся в утвержденной КПЗ, при условии, что эта необходимость возникла вследствие изменений рыночной, производственной или экономической ситуации, а также других исключительных ситуациях, выявленных в ходе исполнения КПЗ.

4.3.2. Корректировка проводится путем утверждения ранее внесенных через СОИ изменений в ОПЗ и корректировки предстоящих закупок до конца календарного года.

4.3.3. Корректировка КПЗ проводится 1 раз в год с привязкой к корректировкам ЕСБП, производственной и инвестиционной программ.

4.3.4. Процедуры согласования и утверждения корректировки КПЗ осуществляются по аналогии с процедурами согласования и утверждения первоначальной КПЗ, установленными в статье 4.2. Положения.

4.3.5. Сроки проведения корректировки КПЗ устанавливаются решением КТПЗИ.

4.3.6. Скорректированная КПЗ утверждается Советом директоров. Утверждение скорректированной КПЗ Советом директоров вводит ее в действие, и отменяет действие ранее утвержденной (первоначальной) КПЗ.

Статья 4.4. Порядок формирования ОПЗ

4.4.1. Общие принципы внесения изменений в ОПЗ

4.4.1.1. Изменения в ОПЗ вносит организатор закупок на основании поступивших СОИ. ОПЗ используется как рабочий и отчетный документ, в котором предусмотрена возможность добавления и удаления лотов. Запрещена корректировка или удаление закупки при наличии результата проведенной закупки, содержащего определение лучшего предложения.

4.4.1.2. Изменения в ОПЗ вносятся:

4.4.1.2.1. в случае необходимости проведения новой внеплановой или срочной закупки – посредством добавления нового лота в ОПЗ;

4.4.1.2.2. в случае необходимости переноса сроков проведения, изменения способа закупки, изменения начальной (максимальной) цены лота на 10% и более от начальной (максимальной) цены лота – посредством удаления неактуального и добавления нового лота;

4.4.1.2.3. в случае уточнения наименования лота, количества (объема) закупки, кодов классификаторов (ОКВЭД2, ОКПД2, ОКЕИ, ОКАТО), срока исполнения договора, минимально необходимых требований, предъявляемых к закупаемым товарам (работам, услугам), прочих параметров лотов - посредством редактирования параметров лота (без удаления лота);

4.4.1.2.4. в случае необходимости удаления лота в связи с неактуальностью закупки.

4.4.1.3. В случае изменения стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг) менее чем на 10% от начальной (максимальной) цены лота, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, допускается проведение закупки без внесения изменений в ОПЗ по стоимости.

4.4.1.4. Изменения в ОПЗ вносятся на основании:

4.4.1.4.1. оперативных изменений, согласованных Генеральным директором заказчика (срочные закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя));

4.4.1.4.2. решений ЦЗК (внеплановые закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя));

4.4.1.4.3. на основании оперативных изменений, согласованных организатором закупок (конкурентные внеплановые закупки, изменения по ранее плановым закупкам).

4.4.1.5. Организатор закупок вносит изменения в ОПЗ и План закупки по факту получения СОИ.

4.4.1.6. Организатор закупок ежемесячно размещает ОПЗ на сайте заказчика.

4.4.1.7. Порядок формирования, согласования оперативных изменений для внесения информации о таких изменениях в ОПЗ и План закупки определяется приказами Генерального директора заказчика и внутренними ЛНА.

4.4.2. Добавление новой закупки в ОПЗ

При возникновении потребности проведения закупки, не предусмотренной ОПЗ, инициатор закупки выполняет следующие действия:

4.4.2.1. проводит предварительную оценку стоимости предполагаемой закупки;

4.4.2.2. в случае возможности проведения конкурентной закупки направляет организатору закупок СОИ для внесения изменений в ОПЗ и План закупки;

4.4.2.3. в случае невозможности проведения конкурентной закупки:

4.4.2.3.1. готовит аргументированное обоснование закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.4.2.3.2. По внеплановой закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

- утверждение закупки осуществляет ЦЗК с учетом предоставленных обоснований отсутствия сроков необходимых для проведения конкурентной закупки и с учетом обоснований определения поставщика.
- ЦЗК утверждает способ закупки, стоимость и Поставщика.
- после утверждения ЦЗК внеплановой закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) организатор закупок вносит изменения в ОПЗ и План закупки;
- не утвержденные ЦЗК внеплановые закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не включаются в ОПЗ и План закупки и не реализуются;

4.4.2.3.3. По срочной закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

- решение о проведении срочной закупки принимает Генеральный директор заказчика;
- СОИ при наличии решения Генерального директора заказчика о проведении срочной закупки организатором закупок включаются в ОПЗ и План закупки, и реализуются в соответствии с Положением;
- срочные закупки, по которым отсутствует решение Генерального директора заказчика, не включаются в ОПЗ и План закупки по ним не реализуются;

4.4.3. Удаление закупки из ОПЗ

4.4.3.1. В случае если потребность в закупках, утвержденных в ОПЗ, неактуальна из-за отсутствия необходимости в данных закупках, инициатор закупки направляет служебную записку с объяснением причин удаления закупок организатору закупок и перечень закупок для удаления из ОПЗ и Плана закупки;

4.4.4. Внесение изменений в закупку

4.4.4.1. В случае необходимости изменения способа закупки по ранее утвержденному лоту, инициатор закупки формирует служебную записку с обоснованием необходимости внесения изменений, и направляет её организатору закупок для внесения изменений в ОПЗ и План закупок.

4.4.4.2. В случае изменения конкурентного способа на закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), решение принимает ЦЗК или Генеральный директор заказчика в соответствии с Положением.

4.4.4.3. В случае несогласования ЦЗК внеплановой закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по ранее плановой конкурентной закупке, закупка проводится ранее утвержденным конкурентным способом, либо решение об утверждении срочной закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает Генеральный директор заказчика.

4.4.4.4. В случае принятия решения ЦЗК об изменении статуса лота, способа закупки по ранее включенным в ОПЗ закупкам, по несостоявшимся процедурам, организатор закупок на основании принятого решения ЦЗК вносит изменения в ОПЗ и План закупки.

4.4.4.5. Требования к порядку формирования, срокам формирования и шаблонам оперативных изменений для согласования изменений годовой комплексной программы закупок определяется ЛНА заказчика.

4.4.5. Проверка обоснованности изменений ОПЗ

4.4.5.1. Проверка на предмет того, не явился ли факт возникновения внеплановой или срочной потребности преднамеренным или следствием ненадлежащего исполнения должностных обязанностей работниками, проводится на основании порядка проведения таких проверок, установленного ЛНА заказчика.

4.4.5.2. Результаты проведенных проверок направляются на рассмотрение ЦЗК для вынесения решения о привлечении к ответственности установленных лиц, виновных в возникновении внеплановой потребности, и передачи вынесенного решения на утверждение Генеральному директору заказчика.

Статья 4.5. Порядок формирования Плана закупки

4.5.1. Основной задачей при планировании закупочной деятельности является установление порядка очередности проведения закупок для эффективного и своевременного осуществления закупок, расширение участия в закупках юридических и физических лиц путем своевременного извещения таких лиц о сроках и условиях проведения закупок.

4.5.2. План закупки формируется в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012г. №932, размещается в ЕИС на срок не менее чем один год, план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается в ЕИС на период от пяти до семи лет.

4.5.3. Заказчик вправе не отражать в Плане закупки сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей с НДС. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не отражать в Плане закупок сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей с НДС.

4.5.4. Формирование Плана закупок осуществляется на основании утвержденной КПЗ.

4.5.5. Сформированный План закупки утверждается ЦЗК.

4.5.6. Изменения в опубликованный в ЕИС План закупки вносятся организатором закупок при поступлении СОИ о проведении внеплановых закупок, принятого решения о проведении срочной закупки, принятого решения инициатором закупки о внесении изменений по ранее запланированным закупкам, а также на основании решений ЦЗК.

4.5.7. Изменения Плана закупок в соответствии с поступившими СОИ утверждает организатор закупок.

4.5.8. Проект плана закупки и проекты изменений плана закупки подлежат оценке на предмет соответствия требованиям Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2014 года № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Постановлением Правительства РФ от 29 октября 2015 года № 1169 «О порядке проведения мониторинга соответствия планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы, оценки соответствия проектов таких планов, проектов изменений, вносимых в такие планы, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, порядке и сроке приостановки указанных планов по результатам таких оценки и мониторинга».

4.5.9. Организатор закупок публикует:

4.5.9.1. в ЕИС План закупки на календарный год в течение 10 календарных дней после его утверждения ЦЗК, но не позднее 31 декабря текущего года;

4.5.9.2. изменения Плана закупок в течение 10 календарных дней после утверждения организатором закупок перечня СОИ, но не позднее размещения в ЕИС извещения о закупке.

Раздел 5. Оптимизация закупочной деятельности

Статья 5.1. Многолотовые закупки

5.1.1. Многолотовая закупочная процедура может проводиться в рамках конкурентной закупки и неконкурентной закупки.

5.1.2. В соответствии с частью 3 статьи 17 Федерального закона от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ "О защите конкуренции" лоты не должны содержать несколько видов продукции (товаров, работ, услуг), технологически и функционально не связанных между собой.

5.1.3. Многолотовая закупочная процедура может проводиться как для одного, так и для нескольких заказчиков.

5.1.4. По каждому лоту в документации о закупке могут быть установлены различные условия в отношении:

5.1.4.1. предмета договора, право на заключение которого является предметом закупки;

5.1.4.2. установленных заказчиком требований к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленных заказчиком и предусмотренных 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;

5.1.4.3. требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, включая формы представления необходимых сведений и инструкцию по составлению заявки;

5.1.4.4. требований к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требований к описанию участниками процедуры закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

5.1.4.5. места, условий и сроков (периодов) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5.1.4.6. сведений о начальной (максимальной) цене;

5.1.4.7. формы, сроков и порядка оплаты товара, работы, услуги;

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

5.1.4.9. требований к участникам процедуры закупки и перечня документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

5.1.4.10. критериев и порядка оценки и сопоставления заявок (если применяется);

5.1.4.11. требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения заявки, к порядку его возврата и удержания;

5.1.4.12. требований к размеру, форме и способу предоставления обеспечения исполнения договора, включая обязательства поставщика, которые должны быть обеспечены;

5.1.4.13. срока, установленного для заключения договора.

5.1.5. По каждому лоту в документации о закупке может быть предусмотрен отдельный проект договора.

5.1.6. При проведении многолотовой закупки участники закупок вправе подавать заявки как на все лоты, так и на часть лотов, если документацией о закупке не предусмотрено иное. Заявки на участие подаются отдельно в отношении каждого лота, на участие в котором участник закупки изъявил желание (один лот одна заявка).

Статья 5.2. Совместные закупки

5.2.1. В целях расширения числа участников закупок, сокращения издержек проведения закупочных процедур, повышения эффективности закупок, повышения профессионализма лиц, осуществляющих закупочную деятельность, при закупке однородных (одноименных) товаров, работ, услуг, необходимых одновременно нескольким заказчикам возможно проведение совместных (консолидированных) закупок.

5.2.2. Совместные закупочные процедуры проводятся при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же закупках товаров, работ, услуг. Организацию и подготовку заявки по проведению совместной закупочной процедуры осуществляет инициатор закупки заказчика, которому решением ЦЗК передаются полномочия по подготовке технического задания и принятию решения по такой закупке.

5.2.3. Совместная закупочная процедура проводится способами в порядке, установленном Положением.

5.2.4. Решение о проведении совместной закупки принимается на этапе формирования либо корректировки Планов закупок заказчиков, либо в процессе реализации Планов закупок.

5.2.5. Договор по результатам проведенной совместной закупки заключается каждым заказчиком самостоятельно на определенный протоколом подведения итогов закупочной процедуры объем и ценой.

5.2.6. В рамках проведения совместных закупок при объединении в один предмет договора соответствующих товаров, работ, услуг необходимо учитывать ограничения, предусмотренные законодательством РФ.

5.2.7. Совместные закупки проводятся на ЭТП многолотовыми процедурами. В каждом отдельном лоте многолотовой совместной закупки указываются объём товара, работ и услуг, начальная (максимальная) цена закупки по каждому заказчику - участнику совместной закупки.

5.2.8. Процедура организации совместной закупки:

5.2.8.1. Инициатор закупки готовит заявку на организацию такой закупки, разрабатывает и утверждает документацию. Начальная (максимальная) цена, указываемая в таком извещении, определяется как сумма начальных (максимальных) цен закупок каждого заказчика.

- 5.2.8.2. Организатор процедуры размещает в ЕИС извещение и документацию о закупке от имени каждого заказчика;
- 5.2.8.3. Организатор процедуры по результату проведения совместной закупки формирует протокол подведения итогов, в котором указывает сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения закупки по каждому лоту отдельно.
- 5.2.8.4. Организатор процедуры передает протокол подведения итогов закупочной процедуры организатору закупок.
- 5.2.8.5. Организатор закупок направляет протокол подведения итогов закупочной процедуры каждому заказчику не позднее дня, следующего за днем его подписания.

Статья 5.3. Зонтичные закупки

5.3.1. В рамках одной конкурентной или неконкурентной закупки в документации о закупке может быть предусмотрена возможность выбора нескольких победителей по одному лоту с целью:

- 5.3.1.1. распределения общего объема потребности заказчика между ними;
- 5.3.1.2. заключения договора одинакового объема с каждым из победителей.

5.3.2. В случае проведения зонтичной закупки в документации о закупке устанавливаются:

- 5.3.2.1. порядок определения победителей (количество победителей);
- 5.3.2.2. условия заключения договора с победителями;
- 5.3.2.3. порядок распределения закупаемого объема и условия поставки продукции среди победителей.

5.3.3. Заказчик заключает отдельный договор с каждым из победителей.

Статья 5.4. Закупки без фиксированного объёма

5.4.1. Закупочные процедуры с целью заключения договоров без фиксированного объема (по единичным расценкам) осуществляются при закупке двух и более единиц продукции, точный объем которых на этапе проведения процедуры не может быть установлен.

5.4.2. В документации о закупке указываются, в том числе, следующие сведения:

- 5.4.2.1. начальная (максимальная) цена договора (цена лота), как максимально возможная сумма всех платежей по договору;
- 5.4.2.2. перечень продукции, которая может быть поставлена по договору;

5.4.3. В проекте договора указывается, в том числе следующее:

- 5.4.3.1. порядок формирования, поставки продукции и порядок ее оплаты;
- 5.4.3.2. условие о недопустимости при заключении и исполнении договора увеличения предложенной цены единицы продукции;

5.4.4. Условие об оплате продукции по цене единицы такой продукции, исходя из объема фактически поставленной продукции, в размере, не превышающем размер начальной (максимальной) цены;

5.4.5. Условие об отсутствии ответственности заказчика за неполную выборку продукции в объеме ниже начальной (максимальной) цены;

5.4.6. В заключаемом по результатам закупочной процедуры договоре указывается перечень единиц продукции с указанием цены по каждой единице продукции, полученной по результатам закупочной процедуры.

Раздел 6. Экономические механизмы, применяемые при проведении закупочных процедур

Статья 6.1. Обеспечение заявки на участие

6.1.1. Обеспечение заявки – это внесение денежных средств, либо предоставление банковской гарантии потенциальным участником закупки в размере и порядке, которые установлены документацией о закупке, в качестве обеспечения своей заявки и свидетельствующие о серьезности его намерений в части заключения договора.

6.1.2. Установление требования об обеспечении заявки является правом заказчика.

6.1.3. В документации о закупке указываются следующие требования к обеспечению заявки:

- 6.1.3.1. размер обеспечения заявки;
- 6.1.3.2. способ обеспечения заявки;
- 6.1.3.3. срок действия обеспечения заявки;
- 6.1.3.4. требования к банку, выдавшему банковскую гарантию, и к содержанию такой гарантии;
- 6.1.3.5. обязанность заказчика удержать обеспечение заявки при уклонении лица, с которым заключается договор, от его заключения и порядок такого удержания;
- 6.1.3.6. порядок и сроки возврата обеспечения заявок.

6.1.4. Решение об установлении и о размере обеспечения заявок устанавливается инициатором закупки.

6.1.5. Инициатор закупки не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, инициатор закупки вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены договора. Способами обеспечения заявки являются:

- 6.1.5.1. банковская гарантия;
- 6.1.5.2. перечисление денежных средств на счёт;

6.1.6. Банковская гарантия должна отвечать, как минимум следующим требованиям:

- 6.1.6.1. должна быть безотзывной;
- 6.1.6.2. срок действия банковской гарантии не менее срока действия заявки;
- 6.1.6.3. банковская гарантия должна содержать обязательства участника, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки;

6.1.7. Документ, подтверждающий обеспечение заявки предоставляется в составе заявки на участие.

6.1.8. В случае, если участником закупки в составе заявки на участие представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств на счёт в качестве обеспечения заявки на участие, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счёт, который указан в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, такой участник закупки признается не предоставившим обеспечение заявки.

6.1.9. При установлении требования обеспечения заявки по закупочным процедурам, участниками которых являются только СМСП, размер обеспечения заявки не может превышать 2% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путём внесения денежных средств на счет, в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке (п. 23 Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, отдельными видами юридических лиц).

6.1.10. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются на счет участника закупки в течение срока, установленного документацией о закупке с даты наступления одного из условий:

- 6.1.10.1. подписание протокола подведения итогов закупочной процедуры. При этом возврат осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением победителя, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;
- 6.1.10.2. принятия решения об отказе от проведения закупки;
- 6.1.10.3. получение заявки на участие после окончания срока подачи заявок;
- 6.1.10.4. отказ заказчика от заключения договора с победителем.

Статья 6.2. Обеспечение исполнения договора

6.2.1. Обеспечение исполнения договора – это внесение денежных средств, либо предоставление банковской гарантии, которые предоставляются победителем закупки при заключении договора для покрытия возможного ущерба заказчика, на случай неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств.

6.2.2. Установление обеспечения исполнения договора является правом заказчика.

6.2.3. В документации о закупке указываются следующие требования к обеспечению исполнения договора:

- 6.2.3.1. размер обеспечения исполнения договора;
- 6.2.3.2. способ обеспечения исполнения договора;
- 6.2.3.3. срок действия обеспечения исполнения договора;
- 6.2.3.4. требования к банку, выдавшему банковскую гарантию, и к содержанию такой гарантии;
- 6.2.3.5. обязанность заказчика удержать обеспечение исполнения договора в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств по договору и порядок такого удержания;
- 6.2.3.6. порядок и сроки возврата обеспечения исполнения договора;

6.2.3.7. обязательства по договору, надлежащее исполнение которых должно быть обеспечено;

6.2.4. Банковская гарантия должна отвечать, как минимум следующим требованиям:

6.2.4.1. должна быть безотзывной;

6.2.4.2. срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, для исключения рисков, связанных с просрочкой исполнения победителем обязательств по договору;

6.2.4.3. банковская гарантия должна содержать обязательства поставщика, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, включая ссылку на конкретную процедуру закупки.

6.2.5. Решение об установлении и о размере обеспечения исполнения договора устанавливается Инициатором закупки.

6.2.6. Способы обеспечения исполнения договора являются:

6.2.6.1. банковская гарантия (независимая гарантия);

6.2.6.2. перечисление денежных средств на счёт (обеспечительный платёж);

6.2.7. В соответствии с п. 25 Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 №1352 в случае, если в документации о закупке, осуществляемой только среди СМСП, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

6.2.7.1. не может превышать 5% начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

6.2.7.2. устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

6.2.8. Если в документации о закупке, осуществляемой только среди СМСП, установлено требование к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

Статья 6.3. Антидемпинговые меры

6.3.1. С целью своевременного и качественного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с надлежащей ценой, качеством и надежностью, заказчик вправе применять механизмы, позволяющие препятствовать возможным проявлениям злоупотреблений со стороны недобросовестных участников.

6.3.2. По отдельным конкурентным процедурам могут быть предусмотрены антидемпинговые меры, содержание мер, и порядок применения таких мер устанавливается в документации о закупке.

6.3.3. Применение антидемпинговых мер для закупки инициирует инициатор закупки с обоснованием необходимости установления таких мер. Установление по конкретной закупке антидемпинговых мер возможно в следующем порядке:

6.3.3.1. В случае если при проведении закупки участником закупки предложено снижение НМЦ в размере, более установленного документацией о закупке процента, участник закупки обязан предоставить обоснование предлагаемой цены договора. Обоснование может включать в себя гарантийные письма от изготовителей с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара, выполнить работы, оказать услуги по предлагаемой цене;

6.3.3.2. В случае если при проведении закупки участником закупки, с которым заключается договор, предложено снижение НМЦ в размере, более установленного документацией о закупке процента, договор с таким участником заключается только после предоставления им обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в 2 раза размер обеспечения исполнения договора, установленный в документации о закупке.

6.3.4. В случае невыполнения участником закупки антидемпинговых требований п.6.3.3.1. и п.6.3.3.2. Положения он признается уклонившимся от заключения договора и право заключения договора переходит к участнику закупки, которому присвоен следующий порядковый номер.

Статья 6.4. Добровольная аккредитация поставщиков

6.4.1. Для целей формирования партнерских отношений с поставщиками, обеспечения заказчиков товарами, работами, услугами надлежащего качества с соответствующими требованиями надежности заказчик вправе проводить открытые процедуры добровольной аккредитации поставщиков.

6.4.2. Заказчик предоставляет возможность прохождения добровольной процедуры аккредитации поставщикам с целью подтверждения уровня квалификации (в том числе финансово-экономического состояния) и возможности выполнения указанных работ на производственных объектах заказчика и его дочерних, зависимых обществ, в том числе на опасных производственных объектах.

6.4.3. Добровольная аккредитация поставщиков осуществляется по товарам, работам, услугам задействованным (осуществляемым, оказываемым) в технологических процессах энергоснабжения, включая выработку (производство) тепловой и электрической энергии, транспортировку (передачу), распределение, а также в целях обеспечения безопасного, надежного и бесперебойного энергоснабжения потребителей тепловой и электрической энергией и предупреждения возникновения и ликвидации аварий, проведения внеплановых ремонтных работ на энергетических объектах, в целях модернизации и развития энергосистемы г. Новосибирска и Новосибирской области, а также в иных случаях по решению Генерального директора Заказчика.

6.4.4. Аккредитованный поставщик вправе участвовать в любой закупочной процедуре, проводимой заказчиком в соответствии с Положением, при этом:

6.4.4.1. наличие свидетельства об аккредитации у поставщика может быть включено в качестве одного из критериев оценки заявок на участие в закупке по тому виду деятельности, по которому был аккредитован;

6.4.4.2. аккредитованный поставщик в процессе закупочной процедуры по тому виду деятельности, по которому он был аккредитован, может не представлять документы, которые были предоставлены в составе заявки на аккредитацию, в случае, если такие документы содержат актуальную информацию на момент подачи заявки на участие.

6.4.5. Аккредитация проводится в соответствии с Положением о порядке проведения аккредитации поставщиков.

6.4.6. Аккредитация не является процедурой закупки, а также частью процедуры закупки. По результатам аккредитации заказчик не несет обязательств по заключению договоров или проведению закупочных процедур.

Статья 6.5. Мониторинг рынка

6.5.1. Мониторинг рынка проводится в целях:

6.5.1.1. получения информации о предложениях на рынке для принятия технического решения и подготовки технических требований, технических заданий;

6.5.1.2. получения стоимостных предложений для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

6.5.1.3. обоснования определения поставщика по срочным и внеплановым закупкам;

6.5.1.4. Для получения необходимой информации по п.6.5.1.1. и 6.5.1.2. Положения запросы могут направляться участникам закупок из числа поставщиков ранее осуществляющих аналогичные поставки, выполняющих аналогичные работы, оказывающих аналогичные услуги, аккредитованным поставщикам. Также информация о проводимом анализе рынка может быть размещена в открытом доступе на сайте заказчика и/или на ЭТП.

6.5.2. Мониторинг рынка не является процедурой закупки, а также частью процедуры закупки. По результатам мониторинга рынка заказчик не несет обязательств по заключению договоров или проведению процедуры закупки.

Раздел 7. Регламентация закупочных процедур

Статья 7.1. Порядок определения способа закупки

В качестве способов закупок настоящим Положением предусмотрены следующие:

7.1.1. Конкурентные закупки путем проведения торгов:

7.1.1.1. **Конкурс** (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс)— форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора. Продолжительность процедуры с даты размещения извещения до окончания подачи заявок на участие **не менее 15 календарных дней**;

7.1.1.2. **Аукцион** (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) -форма торгов, при которой 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 начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор. Продолжительность процедуры с даты размещения извещения до окончания подачи заявок на участие **не менее 15 календарных дней**;

7.1.1.3. **Запрос предложений** (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений) - форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, 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 товаров, выполнения работ, оказания услуг. Продолжительность процедуры с даты размещения извещения до окончания подачи заявок на участие **не менее 7 рабочих дней**;

7.1.1.4. **Запрос котировок** (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок) - форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора. Продолжительность процедуры с даты размещения извещения до окончания подачи заявок на участие **не менее 5 рабочих дней**.

7.1.2. Неконкурентные закупки:

7.1.2.1. **Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** (далее **закупка у единственного поставщика**) – закупка, проводимая по основаниям, в соответствии со Статьей 7.9. Положения;

7.1.2.2. **Конкурентные переговоры** – форма закупки, по итогам которой проводится выбор одного или нескольких лучших предложений из числа поданных участниками закупки заявок (с учетом проведенных с подавшими заявки участниками переговоров по улучшению возможных условий договора поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в интересах заказчика), в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке. Срок процедуры с даты размещения извещения до окончания подачи заявок на участие **не менее 5 рабочих дней**.

7.1.2.3. **Простая закупка** – форма закупки стоимостью менее 500 тыс. руб. с НДС (100 тыс. руб. с НДС в случае, если выручка заказчика составила менее пяти миллиардов рублей за предшествующий календарный год), при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении закупки, и содержит наиболее низкую цену договора. Продолжительность процедуры с даты размещения извещения до окончания подачи заявок на участие **не менее 3 рабочих дней**.

7.1.2.4. **Разовая закупка** - это закупка на сумму до 80 тыс. руб. без НДС.

Способ закупки определяет организатор закупок, Генеральный директор заказчика и ЦЗК, кроме случаев проведения разовых закупок.

Статья 7.2. Порядок предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими организациями

7.2.1. В целях установления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими организациями в документации о закупке устанавливаются следующие условия:

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

7.2.1.2. требование об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие;

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

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

7.2.1.5. для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

7.2.1.6. 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);

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

7.2.1.8. требование 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;

7.2.1.9. условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим Положением, 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.

7.2.2. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

7.2.2.1. закупочная процедура признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

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

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

7.2.2.4. в заявке на участие, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;

7.2.2.5. в заявке на участие, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Статья 7.3. Общий порядок проведения конкурентных закупок

7.3.1. Конкурентные закупки могут проводиться на ЭТП с размещением всей информации по процедуре в ЕИС.

7.3.2. Конкурентные закупки могут включать в себя один или несколько этапов. Конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме.

7.3.3. В случаях, предусмотренных 223-ФЗ (если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято соответствующее решение), возможно проведение конкурентных закупок закрытыми способами с учетом особенностей, предусмотренных 223-ФЗ.

7.3.4. Началом конкурентной закупки является опубликованное извещение о закупке, которое должно содержать следующую информацию:

7.3.4.1. способ закупки;

7.3.4.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

7.3.4.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

7.3.4.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7.3.4.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

7.3.4.7. место и дата рассмотрения заявок на участие и подведения итогов конкурентной закупки;

7.3.4.8. Иную необходимую для проведения конкурентной закупки информацию в соответствии со способом закупки, в соответствии с Положением.

7.3.5. Неотъемлемой частью конкурентной закупки является документация о закупке, которая должна содержать:

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

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

7.3.3.3 требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

7.3.3.5 сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), 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;

7.3.3.6 форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

7.3.3.8 порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

7.3.3.9 требования к участникам такой закупки;

7.3.3.10 требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным 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;

7.3.3.11 формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

7.3.3.12 дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

7.3.3.13 критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

7.3.3.14 порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

7.3.3.15 описание предмета такой закупки в соответствии с 223-ФЗ;

7.3.3.16. иные сведения, определенные положением о закупке;

7.3.5.17. проект договора.

7.3.6. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

7.3.6.1. в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

7.3.6.2. в описание 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, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

7.3.6.3. в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "или эквивалент", за исключением случаев:

7.3.6.3.1. несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

7.3.6.3.2. закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

7.3.6.3.3. закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

7.3.6.3.4. закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров в целях исполнения обязательств по заключенным договорам, в том числе с иностранными юридическими лицами.

7.3.7. На ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства размещается следующая информация:

7.3.7.1. извещение о закупке;

7.3.7.2. документация о закупке;

7.3.7.3. проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке;

7.3.7.4. изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию;

7.3.7.5. разъяснения такой документации;

7.3.7.6. протоколы, составляемые в ходе конкурентных закупок;

7.3.7.7. иная информация.

7.3.8. Вся информация, размещенная на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства доступна неограниченному кругу лиц и предоставляется бесплатно.

7.3.9. Документация о закупке доступна на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС либо с момента публикации извещения о закупке, либо начиная со срока, указанного в извещении (если оно выходит заблаговременно) и на указанных в извещении о закупке условиях.

7.3.10. Выбор лучшего предложения производится путем допуска и ранжирования предложений участников на основании критериев, установленных в документации о закупке.

7.3.11. Конкурентная закупка может включать несколько лотов, по каждому из которых возможен выбор отдельного победителя.

7.3.12. Результат конкурентной закупки оформляется протоколом подведения итогов.

7.3.13. Для подготовки и проведения отдельных конкурентных закупок решением Генерального директора заказчика может быть создана закупочная комиссия. В таком решении указывается предмет конкурентной закупки, состав закупочной комиссии, её полномочия, права и обязанности, а также ответственность каждого члена закупочной комиссии

7.3.14. В случае если конкурентная закупка признана несостоявшейся инициатор закупки:

7.3.14.1. при достаточном количестве времени на проведение повторной конкурентной закупки иницирует повторное проведение конкурентной закупки;

7.3.14.2. при недостаточном количестве времени на проведение повторной конкурентной закупки действует в соответствии с п. 4.4.4 Положения.

7.3.15. При признании совместной закупки несостоявшейся, принятие решения по организации закупочной процедуры и согласование такого решения осуществляется заказчиками самостоятельно в соответствии с Положением и ЛНА.

Статья 7.4. Дополнительные элементы конкурентных закупок

7.4.1. В качестве дополнительных элементов конкурентных закупок Положением предусмотрены следующие:

7.4.1.1. **Многоэтапная процедура** — это конкурентная закупка, состоящая из нескольких этапов. Многоэтапная процедура применяется для уточнения технических требований к закупаемой продукции или условиям договора в рамках проведения конкурентной закупки.

7.4.1.2. **Предварительный квалификационный отбор (ПКО)** — этап многоэтапной процедуры, проводимый с целью отбора участников, соответствующих требованиям и критериям, установленным документацией о закупке.

7.4.1.3. **Переторжка** — дополнительный элемент конкурентной закупки, проводимый в соответствии с требованиями Положения, который заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в соответствии с документацией о закупке.

7.4.1.4. **Альтернативное предложение** — это дополнительное к основному предложение участника с одним или несколькими измененными (относительно основного предложения) техническими решениями, характеристиками продукции, коммерческими условиями и/или условиями договора.

7.4.2. На этапе планирования и подготовки проведения конкурентной закупки Инициатором закупки может быть предусмотрено использование дополнительных элементов согласно п. 7.4.1 Положения.

7.4.3. Организатор закупок проверяет обоснованность использования дополнительных элементов и согласовывает их применение при необходимости с ЦЗК.

7.4.4. Порядок и условия проведения переторжки:

7.4.4.1. Переторжка проводится по решению инициатора закупки, организатора закупок, либо организатора процедуры;

7.4.4.2. Переторжка проводится в очной, заочной, очно-заочной, онлайн формах среди участников закупки, заявки на участие которых соответствуют требованиям документации о закупке.

7.4.4.3. Количество участников, которые приглашаются к участию в переторжке, устанавливается в документации о закупке.

7.4.4.4. Предложение участника, не участвовавшего в переторжке, остается действующим с ранее объявленными условиями.

7.4.4.5. Сопоставление заявок на участие, объявленных участниками на переторжке, проводится согласно порядку, установленному в документации о закупке.

7.4.5. Порядок применения альтернативных предложений:

7.4.5.1. Подача альтернативных предложений является правом, а не обязанностью участника, отсутствие альтернативных предложений в составе заявки не является основанием для ее отклонения. Право участника подать альтернативное предложение указывается в документации о закупке. В случае отсутствия в документации о закупке указания на возможность подачи альтернативных предложений, подача альтернативных предложений не допускается.

7.4.5.2. Документацией о закупке может быть установлено ограничение по возможному количеству альтернативных предложений от одного участника.

7.4.5.3. При рассмотрении заявок основное и альтернативное предложения от одного участника закупки рассматриваются отдельно друг от друга.

Статья 7.5. Порядок проведения запроса предложений

7.5.1. Подготовка извещения о закупке, документации о закупке

7.5.1.1. Организатор процедуры размещает извещение о закупке и документацию о закупке в порядке и сроки, установленные Положением.

7.5.2. Подача заявки на участие

7.5.2.1. Потенциальные участники готовят свои заявки на участие в соответствии с требованиями документации о закупке (включая требования по условиям и форме договора).

7.5.2.2. Заявка на участие действует в течение срока, установленного участником в соответствии с требованиями документации о закупке.

7.5.2.3. Запрос разъяснений документации о закупке может быть направлен организатору процедуры не позднее 3-х рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор процедуры обязан ответить на полученный запрос в сроки, достаточные для учета полученных разъяснений потенциальными участниками.

7.5.2.4. Заявка на участие подается организатору процедуры в форме, сроки и порядке, установленные в документации о закупке.

7.5.2.5. Участник вправе отозвать заявку на участие до даты подведения итогов.

7.5.2.6. Участник вправе неограниченное число раз вносить изменения в свою заявку до окончания срока подачи заявок.

7.5.2.7. После окончания срока подачи заявок к оценке и сопоставлению допускается последняя редакция заявки, поступившая от потенциального участника.

7.5.3. Внесение изменений в документацию о закупке. Отказ от закупки

7.5.3.1. Решение о внесении изменений в документацию о закупке может быть принято Инициатором закупки в любой момент до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 5 рабочих дней, за исключением случая, указанного в п. 7.5.3.2. Положения

7.5.3.2. В случае изменения только срока окончания подачи заявок продление может быть осуществлено на любое количество дней.

7.5.3.3. По истечении срока подачи заявок изменение даты подведения итогов может быть осуществлено на любое количество дней.

7.5.3.4. Изменения, вносимые в документацию о закупке, должны быть размещены на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений.

7.5.3.5. Решение заказчика об отказе от закупки принимается по основаниям, предусмотренным Положением. Информация об отказе должна быть размещена на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства и Положения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от закупки

7.5.4. Рассмотрение заявок на участие

7.5.4.1. Рассмотрение заявок на участие производится организатором процедуры после окончания срока подачи заявок.

7.5.4.2. Организатор процедуры должен обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников закупки.

7.5.4.3. Поступившие заявки на участие проверяются на соответствие установленным требованиям в документации о закупке.

7.5.4.4. Организатор процедуры вправе запросить от участников закупки разъяснения положений их заявок на участие и (или) представления недостающих документов. При этом не допускаются запросы или требования о представлении документов, направленные на существенное изменение заявки, включая изменение коммерческих условий (предмета и стоимости заявки на участие);

7.5.4.5. В случае если заявка участника или сам участник не отвечают какому-либо из обязательных требований, указанных в документации о закупке, данная заявка отклоняется;

7.5.4.6. В случае если заявка на участие и сам участник соответствуют установленным требованиям документации о закупке, данный участник признается квалифицированным участником.

7.5.4.7. Заявки на участие всех квалифицированных участников подлежат обязательной оценке и сопоставлению в соответствии с критериями, установленными в документации о закупке;

7.5.4.8. Организатор процедуры организует проведение переторжки в соответствии с Положением

7.5.4.9. Лучшей признается заявка на участие, занявшая первое место согласно критериям, установленными закупочной документацией;

7.5.4.10. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие оформляются протоколом подведения итогов и подписываются руководителем организатора процедуры.

7.5.4.11. Подписанный протокол публикуется на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства и Положения.

7.5.4.12. Закупочная процедура признается несостоявшейся в следующих случаях:

7.5.4.12.1. не поступило ни одной заявки на участие;

7.5.4.12.2. все поступившие заявки на участие признаны не соответствующими требованиям документации о закупке.

Статья 7.6. Порядок проведения запроса котировок

7.6.1. Подготовка извещения о закупке, документации о закупке

7.6.1.1. Организатор процедуры размещает извещение о закупке и документацию о закупке в порядке и сроки, установленные Положением.

7.6.2. Подача заявки на участие

7.6.2.1. Потенциальные участники готовят свои заявки на участие в соответствии с требованиями документации о закупке (включая требования по условиям и форме договора).

7.6.2.2. Заявка на участие действует в течение срока, установленного участником в соответствии с требованиями документации о закупке.

7.6.2.3. Запрос разъяснений документации о закупке может быть направлен Организатору процедуры не позднее 1-го рабочего дня до дня окончания подачи заявок. Организатор процедуры обязан ответить на полученный запрос в сроки, достаточные для учета полученных разъяснений потенциальными участниками.

7.6.2.4. Заявка на участие подается организатору процедуры в форме, сроки и порядке, установленные в документации о закупке.

7.6.2.5. Участник вправе отозвать заявку на участие до даты подведения итогов.

7.6.2.6. Участник вправе неограниченное число раз вносить изменения в свою заявку до окончания срока подачи заявок.

7.6.2.7. После окончания срока подачи заявок к оценке и сопоставлению допускается последняя редакция заявки, поступившая от потенциального участника.

7.6.3. Внесение изменений в документацию о закупке. Отказ от закупки

7.6.3.1. Решение о внесении изменений в документацию о закупке может быть принято Инициатором закупки в любой момент до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 3 рабочих дней, за исключением случая, указанного в п. 7.6.3.2.

7.6.3.2. В случае изменения только срока окончания подачи заявок продление может быть осуществлено на любое количество дней.

7.6.3.3. По истечении срока подачи заявок изменение даты подведения итогов может быть осуществлено на любое количество дней.

7.6.3.4. Изменения, вносимые в документацию о закупке, должны быть размещены на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений.

7.6.3.5. Решение заказчика об отказе от закупки принимается по основаниям, предусмотренным Положением. Информация об отказе должна быть размещена на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства и Положения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от закупки.

7.6.4. Рассмотрение заявок на участие

7.6.4.1. Рассмотрение заявок на участие производится организатором процедуры после окончания срока подачи заявок.

7.6.4.2. Организатор процедуры должен обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны потенциальных участников закупки.

7.6.4.3. Организатор процедуры вправе запросить от участников разъяснения положений их заявок на участие и (или) представления недостающих документов. При этом не допускаются запросы или требования о представлении документов, направленные на существенное изменение заявки, включая изменение коммерческих условий (предмета и стоимости заявки на участие).

7.6.4.4. В случае если заявка участника или сам участник не отвечают какому-либо из обязательных требований, указанных в документации о закупке, данная заявка отклоняется;

7.6.4.5. Организатор процедуры организует проведение переторжки в случаях, в соответствии с Положением.

7.6.4.6. Лучшей признается заявка на участие, с предложением минимальной стоимости лота и соответствующая требованиям, установленным в документации о закупке.

7.6.4.7. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие оформляется протоколом подведения итогов и подписывается руководителем организатора процедуры.

7.6.4.8. Подписанный протокол публикуется на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства и Положения.

7.6.4.9. Процедура признается несостоявшейся в следующих случаях:

7.6.4.9.1. не поступило ни одной заявки на участие;

7.6.4.9.2. все поступившие заявки на участие признаны не соответствующими требованиям документации о закупке.

Статья 7.7. Порядок проведения конкурса

7.7.1. Подготовка извещения о закупке, документации о закупке

7.7.1.1. Организатор процедуры размещает извещение о закупке и документацию о закупке в порядке и сроки, установленные Положением на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства и Положения.

7.7.1.2. В извещении о закупке, помимо сведений, установленных п.7.3.2. Положения, должны быть указаны следующие сведения:

7.7.1.2.1. место, дата и время начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие;

7.7.1.2.2. срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от закупки;

7.7.1.2.3. иные сведения, предусмотренные Положением.

7.7.1.3. В документации о закупке, помимо сведений, установленных в п.7.3.3. Положения, должны быть указаны следующие сведения:

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

7.7.1.3.2. размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

7.7.1.3.3. срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от закупки;

7.7.1.3.4. срок, в течение которого победитель закупочной процедуры должен подписать договор.

7.7.1.4. К документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения закупки по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

7.7.1.5. Оценка заявок на участие в закупке может осуществляться с использованием следующих критериев оценки:

- 7.7.1.5.1. Цена договора.
- 7.7.1.5.2. Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара.
- 7.7.1.5.3. Качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг.
- 7.7.1.5.4. Расходы на эксплуатацию товара.
- 7.7.1.5.5. Расходы на техническое обслуживание товара.
- 7.7.1.5.6. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.
- 7.7.1.5.7. Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.
- 7.7.1.5.8. Объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.
- 7.7.1.5.9. Приведенный перечень критериев оценки заявок на участие в закупке не является исчерпывающим. Заказчиком могут быть установлены иные критерии оценки заявок на участие в закупке.
- 7.7.1.6. Документация о закупке может содержать один или несколько критериев оценки заявок.

7.7.2. Подача заявки на участие

- 7.7.2.1. Потенциальные участники готовят свои заявки на участие в соответствии с требованиями документации о закупке (включая требования по условиям и форме договора).
- 7.7.2.2. Заявка на участие действует до дня, следующего после дня заключения договора по результатам соответствующей закупочной процедуры.
- 7.7.2.3. Запрос разъяснений документации о закупке может быть направлен организатору процедуры не позднее 3-х рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор процедуры обязан ответить на полученный запрос в сроки, достаточные для учета полученных разъяснений потенциальными участниками.
- 7.7.2.4. Заявка на участие подается организатору процедуры в форме, сроки и порядке, установленные в документации о закупке.
- 7.7.2.5. Участник вправе отозвать заявку на участие до даты подведения итогов.
- 7.7.2.6. Участник вправе неограниченное число раз вносить изменения в свою заявку до окончания срока подачи заявок.
- 7.7.2.7. После окончания срока подачи заявок к оценке и сопоставлению допускается последняя редакция заявки, поступившая от потенциального участника.

7.7.3. Внесение изменений в документацию о закупке. Отказ от закупки

- 7.7.3.1. Решение о внесении изменений в документацию о закупке может быть принято инициатором закупки в любой момент до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 15 рабочих дней.
- 7.7.3.2. По истечении срока подачи заявок изменение даты подведения итогов может быть осуществлено на любое количество дней.

7.7.3.3. Изменения, вносимые в документацию о закупке, должны быть размещены на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений.

7.7.3.4. Решение заказчика об отказе от закупки принимается по основаниям, предусмотренным Положением. Информация об отказе от закупки должна быть размещена на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства и Положения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

7.7.4. Рассмотрение заявок на участие

7.7.4.1. Рассмотрение заявок на участие производится организатором процедуры после окончания срока подачи заявок.

7.7.4.2. Поступившие заявки на участие проверяются на соответствие установленным требованиям в документации о закупке.

7.7.4.3. Организатор процедуры вправе запросить от участников закупки разъяснения положений их заявок на участие и (или) представления недостающих документов. При этом не допускаются запросы или требования о представлении документов, направленные на существенное изменение заявки, включая изменение коммерческих условий (предмета заявки, цены, сроков);

7.7.4.4. В случае если заявка участника закупки или сам участник не отвечают какому-либо из обязательных требований, указанных в документации о закупке, данная заявка на участие отклоняется;

7.7.4.5. В случае если заявка на участие и сам участник закупки соответствуют установленным требованиям документации о закупке, данный участник признается квалифицированным участником.

7.7.4.6. Заявки на участие всех квалифицированных участников подлежат обязательной оценке и сопоставлению в соответствии с критериями, установленными в документации о закупке;

7.7.4.7. Организатор процедуры организует проведение переторжки в случаях, установленных Положением.

7.7.4.8. Лучшей признается заявка на участие, занявшая первое место согласно критериям, установленным документацией о закупке;

7.7.4.9. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие оформляются протоколом подведения итогов и подписывается руководителем организатора процедуры.

7.7.4.10. Подписанный протокол публикуется на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства и Положения.

7.7.4.11. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, а также, в случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске всех участников, подавших заявки, или о признании только одного участника, подавшего заявку, квалифицированным участником, в протокол вносится информация о признании закупочной процедуры несостоявшейся.

7.7.4.12. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник, подавший заявку, признан квалифицированным участником конкурса, в течение 3 (трех) дней организатор процедуры проверяет соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным документацией о закупке. В случае если принято решение о соответствии участника закупки указанным требованиям, инициатор закупки может принять решение о заключении договора с данным участником в соответствии с Положением или о повторном проведении конкурентной закупки.

7.7.4.13. По итогам конкурса между заказчиком и победителем конкурса заключается договор в порядке и сроки, установленные в документации о закупке.

7.7.5. Особенности проведения многоэтапного конкурса

7.7.5.1. Конкурс может проводиться в многоэтапной форме в случае, если это дополнительно указано в конкурсной документации и извещении о проведении конкурса.

7.7.5.2. В рамках каждого этапа многоэтапного конкурса организатор процедуры вправе устанавливать или изменять ранее установленные требования к товарам работам, услугам и условиям заключаемого договора, в том числе с учетом результатов переговоров, а участники процедуры подают заявки на участие в соответствии с установленными организатором процедуры требованиями.

7.7.5.3. Между извещением о проведении многоэтапного конкурса и окончанием срока подачи заявок на первый этап должно пройти не менее 20 дней. Продолжительность проведения последующих этапов должна быть достаточной для того, чтобы участники конкурса смогли подготовить и подать заявки на участие в соответствующем этапе многоэтапного конкурса.

7.7.5.4. Конкурсная документация первого этапа многоэтапного конкурса предоставляется в общем порядке. Конкурсная документация второго и последующих этапов предоставляется только участникам предыдущих этапов, допущенных к дальнейшему участию, по их запросам.

7.7.5.5. Требование по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в многоэтапном конкурсе предъявляется только на последнем этапе.

7.7.5.6. Требования к товарам, работам, услугам, условиям договора, требования к участникам и иные требования, а также критерии и порядок оценки заявок могут изменяться после завершения каждого из этапов, кроме последнего. На последнем этапе многоэтапного конкурса организатор процедуры формирует окончательные требования к товарам, работам, услугам, форме и условиям договора, иные условия проводимой закупочной процедуры.

7.7.5.7. Заявки на участие в многоэтапном конкурсе, подготовленные в установленном порядке, не являются офертами, кроме заявок, подаваемых в рамках последнего этапа многоэтапного конкурса.

7.7.5.8. Заявки на участие в многоэтапном конкурсе, кроме заявок, подаваемых в рамках последнего этапа, могут содержать альтернативные предложения.

7.7.5.9. Рассмотрение заявок на всех этапах проведения многоэтапного конкурса осуществляется с проведением отборочных этапов на каждом из этапов многоэтапной процедуры и проведением оценочного этапа только на последнем этапе многоэтапной процедуры.

7.7.5.10. При проведении многоэтапного конкурса переторжка проводится только на последнем этапе.

7.7.5.11. После рассмотрения заявок на каждом из этапов, кроме последнего, между организатором процедуры и участниками конкурса могут быть проведены протоколируемые переговоры в отношении любых требований как организатора процедуры, так и предложений участников.

7.7.5.12. Переговоры носят конфиденциальный характер. Организатор процедуры не вправе разглашать результаты переговоров с каким-либо из участников другим участникам иначе как по разрешению этого участника.

7.7.5.13. Переговоры должны носить разъяснительный характер. В рамках переговоров организатор процедуры не вправе устанавливать дополнительные требования к товарам, работам, услугам, условиям или форме договора, к участникам, либо требовать от участников каких-либо предложений в отношении характеристик товаров, работ, услуг, условий или формы договора.

7.7.5.14. Переговоры должны быть проведены с каждым из участников, который по итогам рассмотрения допущен до участия в следующем этапе. Перечень вопросов для проведения переговоров должен быть единым для всех участников.

7.7.5.15. После завершения переговоров организатор процедуры принимает решение о проведении следующего либо последнего этапа конкурса.

7.7.5.16. В рамках последнего этапа организатор процедуры устанавливает окончательные требования к товарам, работам, услугам, условиям договора, к участникам, к критериям и порядку оценки заявок, а участники конкурса готовят и направляют окончательные заявки на участие в конкурсе (оферты).

7.7.5.17. Выбор победителя многоэтапного конкурса осуществляется по итогам проведения оценочного этапа рассмотрения заявок на последнем этапе многоэтапной процедуры.

Статья 7.8. Порядок проведения аукциона

7.8.1. Подготовка извещения о закупке, документации о закупке

7.8.1.1. Организатор процедуры размещает извещение о закупке и документацию о закупке в порядке и сроки на ЭТП и ЕИС в соответствии с требованиями законодательства и Положения.

7.8.1.2. В извещении о закупке, помимо сведений, установленных в п.7.3.2. Положения, должны быть указаны следующие сведения:

7.8.1.2.1. место, дата и время начала, дата и время окончания срока подачи заявок. на участие;

7.8.1.2.2. срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от закупки;

7.8.1.2.3. иные сведения, предусмотренные Положением.

7.8.1.3. В документации о закупке, помимо сведений, установленных в п.7.3.3. Положения, должны быть указаны следующие сведения:

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

7.8.1.3.2. размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

7.8.1.3.3. срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от закупки;

7.8.1.3.4. срок, в течение которого победитель закупочной процедуры должен подписать договор.

7.8.1.4. К документации о закупке прикладывается проект договора (в случае проведения закупки по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

7.8.1.5. Документация о закупке размещается на ЭТП и ЕИС, в соответствии с законодательством и Положением, одновременно с размещением извещения о закупке.

7.8.1.6. Размещенное извещение о закупке и документация о закупке доступны для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

7.8.2. Внесение изменений в документацию о закупке. Отказ от закупки.

7.8.2.1. Решение о внесении изменений в документацию о закупке может быть принято Инициатором закупки в любой момент до окончания срока подачи заявок, при этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений до окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее 15 рабочих дней.

7.8.2.2. Изменения, вносимые в документацию о закупке, должны быть размещены в ЕИС и на ЭТП в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений.

7.8.2.3. Заказчик вправе отказаться от закупки в определенный в извещении о закупке срок, до даты окончания срока подачи заявок. Уведомление об отказе от закупки размещается на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), а также в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства.

7.8.3. Участие в аукционе

7.8.3.1. Участник закупки путем подачи заявки на участие подтверждает свое согласие с условиями, указанными в документации о закупке, в том числе и в проекте договора.

7.8.3.2. Потенциальные участники готовят свои заявки на участие в соответствии с требованиями документации о закупке (включая требования по условиям и форме договора).

7.8.3.3. Запрос разъяснений документации о закупке может быть направлен организатору процедуры не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор процедуры обязан ответить на полученный запрос в сроки, достаточные для учета полученных разъяснений потенциальными участниками.

7.8.3.4. Заявка на участие действует до дня, следующего после дня заключения договора по результатам соответствующей закупочной процедуры.

7.8.3.5. Заявка на участие подается организатору процедуры в форме, сроки и порядке, установленные документацией о закупке.

7.8.3.6. Участник закупки вправе отозвать заявку на участие до даты подведения итогов.

7.8.3.7. После окончания срока подачи заявок к оценке и сопоставлению допускается последняя редакция заявки, поступившая от потенциального участника.

7.8.4. Рассмотрение заявок участников закупки

7.8.4.1. Организатор процедуры рассматривает и проверяет заявки участников на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке.

7.8.4.2. Срок рассмотрения заявок на участие на соответствие требованиям, устанавливается документацией о закупке.

7.8.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок участников организатором процедуры принимается решение о допуске к участию в закупке участника и о признании участника, подавшего заявку, квалифицированным участником или об отказе в допуске такого участника к участию в порядке и по основаниям, которые предусмотрены документацией о закупке.

7.8.4.4. На основании результатов рассмотрения заявок организатором процедуры оформляется Протокол рассмотрения заявок на участие, который направляется организатором процедуры оператору ЭТП в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

7.8.5. Проведение аукциона

7.8.5.1. В аукционе могут участвовать только участники, признанные квалифицированными участниками.

7.8.5.2. Закупка проводится на ЭТП в день, указанный в извещении о закупке. Время начала проведения аукциона устанавливается оператором ЭТП.

7.8.5.3. Аукцион проводится путем снижения, начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о закупке.

7.8.5.4. При проведении аукциона, заказчиком может быть установлен шаг аукциона.

7.8.5.5. В случае установления шага аукциона, участники закупки подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах шага аукциона.

7.8.5.6. При проведении аукциона участники закупки подают предложение о цене договора (цене лота) в соответствии с регламентом ЭТП.

7.8.6. Итоги закупки

7.8.6.1. Протокол подведения итогов размещается оператором ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП.

7.8.6.2. В случае если после начала проведения аукциона ни один из участников такого аукциона не подал предложение о цене договора, аукцион признается несостоявшимся, в соответствии с регламентом ЭТП. Оператор ЭТП размещает протокол о признании аукциона несостоявшимся и направляет его организатору процедуры, в соответствии с регламентом ЭТП.

7.8.6.3. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка на участие или не подано ни одной заявки на участие, а также, в случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников, подавших заявки, или о признании только одного участника, подавшего заявку, квалифицированным участником, в протокол вносится информация о признании закупочной процедуры несостоявшейся.

7.8.6.4. В случае если закупочная процедура признана несостоявшейся и только один участник закупки, подавший заявку, признан квалифицированным участником аукциона, в течение 3 (трех) дней организатор процедуры проверяет соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным документацией о закупке. В случае если принято решение о соответствии участника аукциона указанным требованиям, инициатор закупки может принять решение о заключении договора с данным участником закупки в соответствии с Положением или о повторном проведении конкурентной процедуры.

7.8.6.5. По итогам аукциона между победителем аукциона и заказчиком заключается договор в порядке и сроки, установленные в документации о закупке.

Статья 7.9. Общий порядок проведения неконкурентных закупок

7.9.1. Неконкурентные закупки могут быть проведены в открытой, электронной или закрытой форме, в любом виде обмена документами, согласно условиям, указанным в закупочной документации: в электронном виде с использованием функционала ЭТП, в неэлектронном виде с использованием документооборота на бумажном носителе, скан-копий документов, обмен которыми производится посредством электронной почты, путем проведения устных переговоров, иными способами предусмотренными условиями закупочной документации.

7.9.2. При проведении неконкурентных закупок возможно рассмотрение предложений участников, превышающих начальную (максимальную) цену лота.

7.9.3. Заказчик может проводить неконкурентную закупку, предусматривающую выбор нескольких победителей по итогам одной проведенной закупки. Критерии выбора лучших предложений по такой закупке, а также порядок исполнения заключенных по её результатам договоров указывается в документации о закупке.

Статья 7.10. Закупка у единственного поставщика

Закупка у единственного поставщика может осуществляться в следующих случаях:

7.10.1. **при срочной закупке;**

7.10.2. **при наличии единственного поставщика, в том числе:**

7.10.2.1. товары, (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами и только одно лицо может поставить такой товар, выполнить работу, оказать услугу;

7.10.2.2. поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

7.10.2.3. поставщик осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров, (работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии или экономически не выгодно;

7.10.2.4. осуществляется закупка услуг, которые могут быть оказаны только органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными либо муниципальными учреждениями или государственными, либо муниципальными предприятиями, а также пролонгация (продление срока действия) договоров, заключенных на оказание таких услуг, на следующий календарный год (автоматическая пролонгация или заключение отдельного дополнительного соглашения);

7.10.2.5. осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов, а также пролонгация (продление срока действия) договоров, заключенных на оказание таких услуг, на следующий календарный год (автоматическая пролонгация или заключение отдельного дополнительного соглашения);

7.10.2.6. осуществляется закупка услуг по государственной поверке средств измерения, калибровки и ремонта средств измерений;

7.10.2.7. осуществляется закупка услуг по электроснабжению, водоснабжению, водоотведению, канализованию, теплоснабжению, газоснабжению, по передаче тепловой энергии, а также закупка тепловой энергии, теплоносителя, горячей воды и холодной воды в целях ЦГВС потребителей по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также пролонгация (продление срока действия) договоров, заключенных на оказание таких услуг и поставки указанных товаров на следующий календарный год (автоматическая пролонгация или заключение отдельного дополнительного соглашения);

7.10.2.8. заключения договора электроснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

7.10.2.9. для обеспечения требований стандартизации, унификации, совместимости или преемственности, если ранее путём проведения конкурентной закупки был заключен договор, и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными товарами (работами, услугами) в объеме не более 10% по отдельной позиции договора (лота, закупки);

7.10.2.10. закупка товаров (работ, услуг) в объёме дополнительной потребности, но не более 10% от ранее поставленных объёмов по заключенному ранее договору поставки товаров (работ, услуг), без изменения номенклатуры и цены за единицу товаров (работ, услуг).

7.10.3. при закупке товаров (работ, услуг) в том числе:

7.10.3.1. услуги ЭТП;

7.10.3.2. аренда имущества, продление аренды имущества, при пролонгации договора аренды имущества, аренда объектов электроэнергетики и связи, помещений и/или земельных участков в рамках производственной деятельности заказчика, а также пролонгация (продление срока действия) договоров, заключенных на оказание таких услуг, на следующий календарный год (автоматическая пролонгация или заключение отдельного дополнительного соглашения);

7.10.3.3. выкуп заложенного имущества;

- 7.10.3.4. услуги авторского контроля за разработкой документации для строительства, авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;
- 7.10.3.5. оказание информационно-консультационных услуг, связанных с организацией и повышением эффективности управления у заказчика, в том числе по вопросам менеджмента качества, экономики и финансов, производственно-техническим вопросам, вопросам безопасности, вопросам в сфере информационных технологий, управления персоналом, внутреннего контроля и аудита, делопроизводства и административно-хозяйственной деятельности, бизнес планирования и корпоративного сопровождения деятельности заказчика;
- 7.10.3.6. услуги по публикации в официальном печатном издании информации, в случае если такая обязанность предусмотрена действующим законодательством РФ;
- 7.10.3.7. услуги по публикации материалов о деятельности заказчика;
- 7.10.3.8. консультационные услуги в области бухгалтерского учета и налогообложения, услуг по проведению аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности по РСБУ и МСФО стандартам;
- 7.10.3.9. услуги образовательных учреждений;
- 7.10.3.10. обучение, повышение квалификации работников заказчика;
- 7.10.3.11. привлечение заемных денежных средств у кредитных организаций, заключения кредитных договоров, получения банковских гарантий, открытия банковских счетов, размещение временно свободных денежных средств в депозиты;
- 7.10.3.12. заключение договоров страхования;
- 7.10.3.13. оплаты нотариальных услуг;
- 7.10.3.14. юридические услуги;
- 7.10.3.15. заключение договора возмездного поручительства, лизинга;
- 7.10.3.16. услуги обеспечения закупочной деятельности (выполнение функций организатора процедуры, организатора закупок в соответствии с требованиями Положения);
- 7.10.3.17. услуги по обеспечению безопасности, сторожевой и пожарной охраны;
- 7.10.3.18. услуги организаций здравоохранения;
- 7.10.3.19. приобретение товаров, работ, услуг у собственных дочерних и/или зависимых организаций, а также у дочерних и/или зависимых организаций последних, а также приобретение товаров, работ, услуг у Общества, являющимся основным для заказчика, у дочерних и/или зависимых организаций основного Общества;
- 7.10.3.20. услуги по организации участия в рекламно-выставочной деятельности;
- 7.10.3.21. услуги, связанные с направлением в служебную командировку, на санаторно-курортное лечение, в детский оздоровительный лагерь, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, выставок, представлений и подобных культурных мероприятий (включая гастроли), в том числе на основании приглашения на указанные мероприятия, а также услуги по организации спортивных и иных культурных мероприятий, организации корпоративных мероприятий; при этом к услугам, предусмотренным данным пунктом, относятся обеспечение проезда к месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

- 7.10.3.22. ведение реестра владельцев именных ценных бумаг, а также в случае оказания услуг, связанных с ведением реестра владельцев именных ценных бумаг, организацией проведения общих собраний акционеров заказчика и выплаты дивидендов;
- 7.10.3.23. приобретение объектов электросетевого хозяйства, а также связанных с ними индивидуально-определенных вещей;
- 7.10.3.24. приобретение у завода изготовителя/лица, официально уполномоченного изготовителем (дилера), товаров (оборудования) непосредственно задействованных (задействованного) в технологических процессах энергоснабжения, включая выработку (производство) тепловой и электрической энергии, транспортировку (передачу), распределение и т.п. в целях обеспечения безопасного, надежного и бесперебойного энергоснабжения потребителей тепловой и электрической энергией и предупреждения возникновения и ликвидации аварий, проведения внеплановых ремонтных работ на энергетических объектах, а также в целях модернизации и развития энергосистемы г. Новосибирска и Новосибирской области;
- 7.10.3.25. услуги перевода (приёма) платежей физических лиц, поступающих в оплату за тепловую энергию и горячее водоснабжение;
- 7.10.3.26. заключение гражданско-правовых договоров с физическими лицами;
- 7.10.3.27. если только одно лицо способно поставить товар, выполнить работу, оказать услугу;
- 7.10.3.28. закупка горюче-смазочных материалов;
- 7.10.3.29. закупка, проведение которой определено решением Генеральным директором Заказчика или решением ЦЗК. При этом в соответствующих документах указывается предмет закупки, срок поставки продукции, выполнении работ, оказании услуг, стоимость закупки;
- 7.10.3.30. в случае заключения договора в связи с расторжением ранее заключенного договора по причине его неисполнения либо ненадлежащего исполнения поставщиком;
- 7.10.3.31. в случае заключения договора с участником аукциона либо конкурса, признанными несостоявшимися если подана только одна заявка, которая соответствует требованиям документации, либо только одна заявка признана соответствующей требованиям документации;
- 7.10.3.32. в случае необходимости проведения оценки имущества Общества в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- 7.10.3.33. в случае заключения договоров на прием, перевозку, обработку, доставку и вручение секретной корреспонденции;
- 7.10.3.34. в случае заключения договоров на проведение специальной экспертизы режимно-секретного подразделения лицензиата аттестационным центром для получения лицензии Обществу на работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 7.10.3.35. в случае заключения договоров на оказание юридических услуг, связанных с представлением интересов Общества в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в судах общей юрисдикции, у мировых судей, а также в арбитражных судах Российской Федерации;

- 7.10.3.36. в случае заключения договоров, связанных с техническим обслуживанием и эксплуатацией объектов, арендуемых Обществом, а также при проведении всех видов ремонтов на таких объектах;
- 7.10.3.37. кадровый консалтинг и подбор персонала;
- 7.10.3.38. закупки услуг по отводу и таксации лесных насаждений;
- 7.10.3.39. услуги по расчету полезного отпуска;
- 7.10.3.40. услуги по размещению снега на снегоотвале (без вывоза) в случае, если в районе Заказчика единственный снегоотвал организован силами соответствующего МУП;
- 7.10.3.41. приобретение государственных знаков почтовой оплаты (ГЗПО).

Статья 7.11. Конкурентные переговоры

7.11.1. Способ закупки Конкурентные переговоры применяется при закупке товаров, работ в случаях:

- 7.11.1.1. Отсутствия утвержденного лимита финансирования;
- 7.11.1.2. Закупки технологически сложного оборудования, выполнения технологически сложных работ единовременная стоимость закупки которых превышает порог лимита в соответствии с п.7.12.1.;
- 7.11.1.3. Закупки без определенной начальной (максимальной) стоимости лота;

7.11.2. При проведении Конкурентных переговоров организатор процедуры адресно направляет посредством функционала ЭТП (при проведении конкурентных переговоров в электронном виде), в письменной форме (при проведении открытых конкурентных переговоров), а также параллельно публикует в ЕИС извещение о проведении конкурентных переговоров.

7.11.3. Срок получения предложений Участников закупки – не менее 5 дней, начиная с даты публикации.

7.11.4. Организатор процедуры вправе принять решение о внесении изменений в извещение не позднее даты окончания подачи предложений. Изменённое извещение размещается в ЕИС, не позднее чем в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. Срок подачи заявок на участие должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения в ЕИС указанных изменений до окончания срока подачи заявок оставалось не менее 2 (двух) дней.

7.11.5. Участник закупки в заявке на участие в закупке (соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) указывает наименование страны происхождения поставляемых товаров.

7.11.6. 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.

7.11.7. Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанного в заявке на участие в закупке.

7.11.8. Организатор процедуры вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров в любое время, не неся при этом никакой имущественной ответственности перед Участниками закупки.

7.11.9. Победителем закупки способом конкурентные переговоры признается Участник закупки, который дал наиболее привлекательное для Заказчика предложение в соответствии с Методикой оценки изложенной в документации о закупке.

7.11.10. После получения предложений Участников закупки, Организатор процедуры, если это предусмотрено закупочной документацией, вправе разбить лот на части, основываясь на выделении наилучших ТКП по критериям оценки, описанным в Документации о закупке.

7.11.11. По итогам оценки и сопоставления предложений, полученных в результате конкурентных переговоров, составляется протокол, содержащий информацию, предусмотренную ПП №908 от 10.09.2012 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке» Формат Протокола, устанавливается внутренним нормативным документом Заказчика.

7.11.12. Протокол по итогам конкурентных переговоров размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня его подписания (с учетом пункта **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

Статья 7.12. Простая закупка

7.12.1. Простая закупка применяется в случаях закупки товаров, работ, услуг, единовременная стоимость которой не превышает:

7.12.1.1. Пятьсот тысяч рублей с НДС в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более, чем пять миллиардов рублей;

7.12.1.2. Сто тысяч рублей с НДС в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет менее, чем пять миллиардов рублей;

Статья 7.13. Разовая закупка

7.13.1. Принятие решения о проведении разовой закупки, а также утверждение результатов и определение единственного поставщика по разовой закупке осуществляет руководитель инициатора закупки.

7.13.2. Вся сумма планируемых разовых закупок в году закладывается в КПЗ/ОПЗ единой строкой «Разовые закупки».

7.13.3. Проведение разовых закупок утверждается в плане разовых закупок. Проведение разовой закупки ограничивается сопоставлением ценовых предложений потенциальных поставщиков товаров, работ, услуг, либо получением счета на оплату и передачи его на оплату в порядке, установленным внутренними нормативными документами.

7.13.4. При наличии нескольких ценовых предложений инициатор закупки выбирает поставщиком товаров, работ, услуг участника, предоставившего наиболее низкую цену при условии соответствия участника требованиям по качеству, сроку выполнения работ/оказанию услуг/поставки товара.

Раздел 8. Требования к участникам конкурентных закупок

8.1.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

8.1.2. Несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры, или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупочной процедуры для участия в конкурентной закупке предоставляют соглашение между собой, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон.

8.1.3. В соглашении устанавливаются:

8.1.3.1. солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

8.1.3.2. права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;

8.1.3.3. распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставок, выполнения работ, оказания услуг;

8.1.3.4. наименование Основного участника, представляющего интересы каждой из организаций (индивидуального предпринимателя, физического лица), входящих в его состав, во взаимоотношениях с заказчиком;

8.1.3.5. наименование организаций (сведения об индивидуальных предпринимателях, физических лицах), входящих в состав Коллективного участника;

8.1.3.6. условие, что действия по исполнению договора, включая платежи, совершаются исключительно с лицом, представляющим интересы участников и определенным Соглашением, если документацией о закупке не предусмотрено иное.

8.1.4. Любая организация может входить только в состав одного коллективного участника закупки и не имеет права принимать участие самостоятельно.

8.1.5. Заявка, которую подает участник, на стороне которого выступает несколько лиц, подлежит отклонению, если до подписания протокола подведения итогов заказчику станет достоверно известно о том, что из состава такого участия вышло одно или несколько лиц, а оставшиеся лица не способны самостоятельно исполнить договор.

8.1.6. Заказчик вправе направить официальный запрос любому лицу, входящему в состав коллективного участника, о подтверждении факта выхода участника или участников из состава коллективного участника до заключения договора.

8.1.7. Не допускаются к участию в закупочной процедуре лица, деятельность которых могут контролировать работники заказчика через прямое или косвенное участие в капитале или в управлении за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке.

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

8.1.9. К участникам конкурентных закупок могут применяться следующие требования:

8.1.9.1. Наличие необходимой правоспособности.

8.1.9.2. Наличие устойчивого финансово-экономического состояния.

8.1.9.3. Наличие необходимой квалификации.

8.1.9.4. Отсутствие (в случае юридического лица или индивидуального предпринимателя) на момент проведения закупки, процедуры ликвидации, приостановления его финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.1.9.5. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Федеральным законом от 05.04.2013 44-ФЗ.

8.1.9.6. Отсутствие факта уклонения от заключения договора по итогам проведенной закупочной процедуры, просроченных неисполненных или ненадлежащим образом исполненных обязательств в соответствии с документацией о закупке.

8.1.10. В случаях, предусмотренных законодательством РФ и Положением участниками закупочной процедуры могут быть только СМСП.

8.1.11. Заказчик вправе устанавливать требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

8.1.12. Заказчик вправе установить требование о предоставлении образцов продукции.

8.1.13. Заказчик вправе установить в документации о закупке иные требования. При этом не допускается противоречие данных требований принципам закупочной деятельности, закрепленным в Положении.

8.1.14. В ходе проведения конкурентных закупок не допускается предъявлять к заявкам на участие требования, не указанные в документации о закупке.

8.1.15. Требования к участникам, установленные в документации о закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупочной процедуры.

8.1.16. Не допускается установление необоснованных ограничений конкуренции.

Раздел 9. Закупки среди СМСП

Статья 9.1. Особенности закупок среди СМСП

9.1.1. В случаях, установленных законодательством РФ, закупочные процедуры (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос котировок, закупка у единственного поставщика) могут проводиться только среди участников, являющихся СМСП. Закупка может осуществляться только в электронной форме. В таком случае в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что закупка проводится только среди СМСП.

9.1.2. Конкурентная закупка с участием субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется путем:

- 9.1.2.1. проведения конкурса в электронной форме;
- 9.1.2.2. аукциона в электронной форме;
- 9.1.2.3. запроса котировок в электронной форме на сумму не более 7 (семи) миллионов рублей;
- 9.1.2.4. запроса предложений в электронной форме на сумму не более 15 (пятнадцати) миллионов рублей.

9.1.3. Организатор закупки при осуществлении конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства размещает в единой информационной системе извещение о проведении:

9.1.3.1. конкурса в электронной форме в следующие сроки:

9.1.3.1.1. не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

9.1.3.1.2. не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

9.1.3.2. аукциона в электронной форме в следующие сроки:

9.1.3.2.1. не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

9.1.3.2.2. не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 (тридцать) миллионов рублей;

9.1.3.3. запроса предложений в электронной форме не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 (пятнадцать) миллионов рублей;

9.1.3.4. запроса котировок в электронной форме не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 (семь) миллионов рублей.

9.1.4. Для участия в закупочной процедуре, участникам из числа СМСП необходимо подтвердить соответствие критериям отнесения к СМСП в порядке, указанном в документации о закупке.

9.1.5. Заказчик вправе устанавливать в документации о закупке требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП.

9.1.6. В случае признания конкурентной закупки, проводимой только среди СМСП, несостоявшейся заказчик вправе:

9.1.6.1. повторно провести конкурентную процедуру среди любых лиц, указанных в части 5 статьи 3 Федерального закона 223-ФЗ;

9.1.6.2. провести закупку у единственного поставщика при наличии оснований, предусмотренных Положением.

9.1.7. В случае уклонения от заключения договора или предоставления недостоверных сведений в заявке на участие победителем закупочной процедуры, заказчик вправе:

9.1.7.1. заключить договор с участником, заявке на участие, которого присвоен следующий порядковый номер;

9.1.7.2. повторно провести конкурентную закупку среди любых лиц, указанных в части 5 статьи 3 223-ФЗ;

9.1.7.3. провести закупку у единственного поставщика при наличии оснований, предусмотренных Положением.

Статья 9.2. Перечень товаров, работ, услуг, закупаемых только среди СМСП

9.2.1. ЦЗК утверждает перечень товаров, работ, услуг (далее **Перечень**), закупки которых осуществляются у СМСП.

9.2.2. Перечень утверждается ЦЗК на календарный год, размещается в ЕИС и на сайте заказчика.

9.2.3. По решению ЦЗК допускается изменения Перечня в течение года.

9.2.4. Закупочные процедуры по приобретению товаров, работ, услуг, которые включены в Перечень, могут быть проведены только среди СМСП, за исключением случаев, предусмотренных п. 9.2.5. Положения.

9.2.5. Заказчик вправе провести закупку как среди СМСП, так и закупку, участниками которой могут быть любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона № 223-ФЗ, в следующих случаях:

9.2.5.1. закупка товаров, работ, услуг, стоимостью более 200 млн. рублей без НДС.

Статья 9.3. Программа партнерства

9.3.1. Заказчик вправе утвердить документ, описывающий комплекс мероприятий, направленных на формирование реестра СМСП, поставляющих товары (выполняющих работы, оказывающих услуги) по договорам, заключенным между указанными субъектами и заказчиком либо между указанными субъектами и поставщиком, заключившим договор с заказчиком, участниками которых может быть неограниченное количество СМСП (далее **Программа партнерства**).

9.3.2. Для присоединения к Программе партнерства СМСП необходимо пройти процедуру определения соответствия СМСП требованиям, установленным в Программе партнерства.

9.3.3. Программа партнерства размещается на сайте заказчика.

Раздел 10. Порядок оформления итогов закупочных процедур

Статья 10.1. Требования к оформлению протоколов закупочных процедур

10.1.1. Протоколы, составленные в ходе закупки должны содержать информацию:

- 10.1.1.1. наименование предмета закупки;
- 10.1.1.2. дата составления протокола;
- 10.1.1.3. условия исполнения договора;
- 10.1.1.4. порядок формирования начальной (максимальной) цены лота;
- 10.1.1.5. сведения об объеме закупаемых товаров, работ, услуг;
- 10.1.1.6. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 10.1.1.7. сведения о месте, сроке исполнения договора;
- 10.1.1.8. сведения об участниках (наименование, ИНН), указываются только при проведении конкурентной закупки;
- 10.1.1.9. сведения о результатах переторжки (в случае проведения);

10.1.2. Допускается подведение итогов закупочной процедуры позднее, а также ранее срока, установленного документацией о закупке, но не раньше срока окончания подачи заявок на участие, о чем вносятся соответствующие изменения в документацию о закупке.

Статья 10.2. Внесение изменений в протоколы закупочных процедур

10.2.1. Изменения в протокол вносятся на основании решения ЗК в следующих случаях:

- 10.2.1.1. Победитель закупки уклонился от заключения договора с заказчиком и принимается решение о заключении договора с участником, заявке которого присвоен следующий порядковый номер.
- 10.2.1.2. Установлен факт предоставления победителем закупки недостоверных сведений в заявке на участие в процедуре и принимается решение об отказе заключить договор с победителем закупочной процедуры и о заключении договора с участником, заявке которого присвоен следующий порядковый номер.

10.2.2. Изменения в протокол вносятся организатором процедуры при выявлении ошибок в размещенном протоколе, при условии, что такие изменения не меняют сути коммерческих предложений участников (арифметические ошибки, неточности формулировок, неточности указанных данных), а также при выявлении ошибок в технической оценке заявок на участие.

10.2.3. Измененный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня со дня его подписания вместе с документом, содержащим перечень внесенных изменений.

Статья 10.3. Отказ от закупки

10.3.1. Решение об отказе от закупки может быть принято в следующих случаях:

- 10.3.1.1. при выявлении фактов необоснованных (ошибочных) действий заказчика, которые могли повлиять на результаты закупочной процедуры, принимается решение об отмене итогов закупочной процедуры и отказе от закупки. Вместе с тем, заказчик вправе провести новую закупочную процедуру в соответствии с Положением.
- 10.3.1.2. при выявлении необходимости изменения условий закупки.

10.3.1.3. при изменении (отмене) потребности в приобретении определенных товаров, работ, услуг.

10.3.1.4. при выявлении ошибки в технической оценке заявки участника, не допущенного до переторжки. Заказчик вправе провести новую закупочную процедуру в соответствии с Положением.

10.3.1.5. при принятии решения об отказе заключать договор по итогам проведенной конкурентной закупки в случаях, установленных Положением.

10.3.1.6. в случае вынесения предписаний Федеральной антимонопольной службой и (или) вынесения судебного решения на неправомерные действия заказчика.

10.3.2. В ЕИС размещаются сведения об отказе заказчика от проведения закупки, которые содержат дату принятия решения, основание принятия решения.

Раздел 11. Заключение и исполнение договора

Статья 11.1. Порядок заключения договоров по итогам закупочных процедур

11.1.1. Основанием для заключения договора по результатам закупочной процедуры является протокол подведения итогов закупочной процедуры.

11.1.2. Договор, заключаемый по результатам закупочной процедуры, подписывается заказчиком и участником, чье предложение было признано лучшим:

11.1.2.1. с победителем конкурентной закупки не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки;

11.1.2.2. с победителем неконкурентной закупки не позднее 30 дней с даты подведения итогов;

11.1.2.3. с победителем процедуры, проводимой только среди СМСП, в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты подведения итогов;

11.1.2.4. с единственным поставщиком в течение 30 рабочих дней с момента размещения извещения о закупке.

11.1.3. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

11.1.4. Условия заключаемого договора определяются путем объединения проекта договора (условий договора), приведенного в документации о закупке, и лучшего предложения участника, либо победителя конкурса, аукциона с учетом преддоговорных переговоров, в соответствии с ЛНА заказчика, регулирующими порядок договорной деятельности.

11.1.5. Договоры с победителем совместной закупки заключаются каждым заказчиком, участником совместной закупки, самостоятельно.

11.1.6. По результатам неконкурентных закупок, возможно заключение договора с участником процедуры, предоставившим лучшее предложение с превышением начальной (максимальной) цены лота.

11.1.7. Особенности заключения договоров по результатам конкурентной закупки, с участием СМСП:

11.1.7.1. Договор заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой конкурентной закупки, заказчика.

11.1.7.2. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов.

11.1.7.3. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств ЭТП.

11.1.7.4. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки, доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

11.1.7.5. Договор по результатам конкурентной закупки с участием СМСП заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки или приглашением принять участие в такой закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

11.1.8. В рамках подготовки к заключению договора между заказчиком и контрагентом, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной закупки, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение несущественных условий договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

11.1.9. При заключении договора, по соглашению сторон, может быть изменен объем товаров, работ, услуг в связи с изменением потребностей заказчика, путем уменьшения или увеличения товаров, работ, услуг от объема товаров, работ, услуг, указанных в протоколе закупки.

11.1.10. Проект договора, подписанный со стороны заказчика и сопроводительное письмо, адресованные победителю, направляются по адресу регистрации по месту жительства или пребывания, указанных в заявке (для физ. лиц); по месту нахождения, указанному в заявке (для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей);

11.1.11. Срок предоставления победителем подписанного договора устанавливается документацией о закупке и (или) в сопроводительном письме к проекту договора, направляемому победителю закупки;

11.1.12. В случае не предоставления победителем по результатам закупочных процедур в форме торгов подписанного договора в срок, указанный в документации о закупке и (или) сопроводительном письме, победитель считается уклонившимся от заключения договора, а договор незаключенным.

11.1.13. При исполнении договора допускается изменение его условий по сравнению с условиями, указанными в протоколе, составленном по результатам закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Положением.

11.1.14. При исполнении договора допускается уменьшение объемов закупаемых товаров (работ, услуг) заказчиком в одностороннем порядке при уменьшении потребности в закупке. Заказчик обязан не позднее 30 (тридцати) календарных дней до определенных в договоре сроков поставки товаров (работ, услуг) уведомить поставщика об уменьшении потребности в закупке.

11.1.15. Заказчик вправе расторгнуть договор в соответствии с условиями договора.

11.1.16. В случае расторжения договора с победителем, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого присвоен следующий порядковый номер.

11.1.17. Победитель конкурентной процедуры, проведенной в форме торгов, не вправе уступать права и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из договоров, заключенным по их результатам. Обязательства по таким договорам должны быть исполнены победителем лично.

Статья 11.2. Основания отказа от заключения договора

11.2.1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам конкурентной закупке, за исключением следующих случаев:

11.2.1.1. соглашения сторон об отказе от заключения договора, если иное не указано в документации о закупке;

11.2.1.2. в случае если участник, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора;

11.2.2. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию, такие как:

11.2.2.1. прямой письменный отказ от заключения договора;

11.2.2.2. не подписание победителем проекта договора в установленный срок;

11.2.2.3. предъявление при подписании договора встречных требований в виде протокола разногласий по условиям договора отличных от ранее установленных в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, а также достигнутых в ходе преддоговорных переговоров условиям (если документацией о закупке не предусмотрено иное);

11.2.2.4. отказ победителя от подписания договора по форме проекта договора (условий договора), приведенного в документации о закупке (если иное не установлено в документации о закупке).

Статья 11.3. Заключение дополнительных соглашений к договору

11.3.1. Заключение дополнительных соглашений к договору в отношении изменения условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон, иных условий) возможно в следующих случаях:

11.3.1.1. если изменения касаются несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);

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

11.3.1.3. если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства, и такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора, или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний;

11.3.1.4. при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

11.3.1.5. в случае замены субподрядчика (соисполнителя) другим субподрядчиком (соисполнителем) при условии, что новый субподрядчик (соисполнитель) соответствует требованиям, установленным в документации о закупке и имеет квалификацию по опыту, материально-техническим и кадровым ресурсам не хуже квалификации субподрядчика (соисполнителя), подлежащего замене, указанной участником закупки в своей заявке, на момент ее подачи. При этом замена субподрядчика (соисполнителя), относящегося к СМСП, на другого субподрядчика (соисполнителя), также относящегося к СМСП по согласованию с заказчиком осуществляется при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между поставщиком и субподрядчиком (соисполнителем), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных поставщиком в счет исполненных обязательств, в случае если договор субподрядчиком (соисполнителем) был частично исполнен;

11.3.1.6. в случае изменения в сторону увеличения цены (стоимости), объемов поставляемых товаров, выполняемых работ, услуг, увеличение сроков исполнения договора;

11.3.1.7. в случае проведения закупки по основанию согласно п. 7.9.2.10 настоящего Положения.

11.3.2. Решение о заключении дополнительных соглашений по основаниям, изложенным в п. 11.3.1.1., 11.3.1.2., 11.3.1.3., 11.3.1.4. Положения принимает руководитель инициатора закупки.

11.3.3. Решение о заключении дополнительных соглашений по основаниям, изложенным в п.11.3.1.5., 11.3.1.6. и 11.3.1.7. Положения принимает ЦЗК.

11.3.4. Решение об изменении до 10%, но не более чем на 1 миллион рублей без НДС в сторону увеличения цены (стоимости), объемов поставляемых товаров, выполняемых работ, услуг принимает руководитель инициатора закупки;

11.3.5. Решение о заключении дополнительного соглашения об изменении условий договора электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), страхования, оказанию финансовых услуг, аренды принимает руководитель инициатора закупки.

11.3.6. Если при исполнении договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг контрагент не выполняет принятые им договорные обязательства, что документально подтверждено в соответствии с законодательством Российской Федерации, заказчик вправе уменьшить объем поставки товаров (работ, услуг), предусмотренный договором, и (или) полностью расторгнуть договор, а на оставшийся объем выбрать иного поставщика в соответствии с Положением.

Раздел 12. Ответственность по заключенным договорам

12.1.1. Заказчик не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС сведения согласно п. 3.3.7.5 – 3.3.7.7

12.1.2. Заказчик в реестр договоров федерального казначейства (далее РФК) вносит информацию и документы по договорам, заключенным по результатам закупок, подлежащих размещению в ЕИС в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации «О порядке ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки» от 31.10.2014 г. №1132. В целях ведения реестра заказчик формирует и направляет в Федеральное казначейство:

12.1.2.1. информацию и документы по договору в течение 3 рабочих дней со дня заключения договора;

12.1.2.2. информацию и документы по договору с субподрядчиком в течение 3 рабочих дней со дня его заключения;

12.1.2.3. информацию и документы о внесении изменений в договор, его исполнении или расторжении в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор, исполнения или расторжения договора.

12.1.3. Информация и документы об исполнении (оплате) договора размещаются в реестре договоров только после полного исполнения его сторонами всех обязательств, предусмотренных договором, включая приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги.

12.1.4. В целях направления информации в Федеральное казначейство информации и документов о заключенном договоре днем заключения договора считается день получения заказчиком от поставщика договора, подписанного с обеих сторон (дата акцепта).

Раздел 13. Порядок обжалования действий (бездействий) заказчика

13.1.1. Любое лицо, которое заявляет, что понесло или может понести убытки в результате нарушения своих прав имеет право предъявить претензию либо жалобу на действия (бездействие) заказчика.

13.1.2. Жалоба (претензия) принимается к рассмотрению не позже 20 дней после подведения итогов закупочной процедуры.

13.1.3. Уведомление о принятии или отказе в принятии заказчиком жалобы (претензии), направляется подателю жалобы (претензии) не позднее 3 рабочих дней со дня её получения.

13.1.4. Жалоба (претензия) может быть направлена по электронной почте office@emagistral-nsk.ru;

13.1.5. По итогам рассмотрения жалобы (претензии) заказчик выносит решение:

13.1.5.1. либо о признании жалобы (претензии) необоснованной;

13.1.5.2. либо о признании жалобы (претензии) обоснованной (полностью или частично);

13.1.6. В случае признания жалобы (претензии) обоснованной — определяет меры, которые предпринимаются для полного или частичного удовлетворения жалобы (претензии);

13.1.7. О принятом решении заказчик доводит информацию до лица, от которого получена жалоба в течение 10 календарных дней с момента принятия окончательного решения в соответствии с п. 13.1.5.1., 13.1.5.2. Положения.

Раздел 14. Анализ закупочной деятельности

Статья 14.1. Цели проведения анализа закупочной деятельности:

- 14.1.1. Повышение эффективности и прозрачности закупочной деятельности;
- 14.1.2. Повышение качества планирования закупочной деятельности;
- 14.1.3. Повышение соответствия условий заключенных договоров условиям лучших предложений участников закупочных процедур;
- 14.1.4. Обеспечение соответствия заключенных договоров утвержденной КПЗ.

Статья 14.2. Основные направления анализа закупочной деятельности

14.2.1. Анализ проводится на основании и по методике, утвержденной Советом директоров заказчика.

14.2.2. Основными направлениями анализа закупочной деятельности являются:

- 14.2.2.1. исполнение утвержденной КПЗ;
- 14.2.2.2. соответствие условий заключаемых договоров разрешающим документам;
- 14.2.2.3. исполнение договоров заказчиком;
- 14.2.2.4. причины возникновения внеплановых и срочных закупок;
- 14.2.2.5. соблюдение регламентирующих закупочную деятельность ЛНА.

Раздел 15. Заключительные положения

15.1.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров, и имеет неограниченный срок действия.

15.1.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются Советом директоров.

15.1.3. Исключительным правом толкования норм Положения, в том числе используемых в нем терминов и определений, а также правом разъяснения порядка применения Положения, обладает КТПЗИ.