ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ

**Унитарное муниципальное производственное предприятие «Горэлектросеть» ЗАТО Александровск**

**Мурманской области**

**Утверждено приказом директора № 309 от 31 декабря 2013 года**

**и введено в действие с 01 января 2014 года**

**Внесены изменения приказом № 118 от 29 июня 2016 года.**

**Внесены изменения приказом № 201 от 12 декабря 2016 года.**

**Внесены изменения приказом № 20 от 12февраля 2018 года.**

**г. Снежногорск**

**2018 год**

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Область применения** | 3 |
| **2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности** | 4 |
| **3. Значение терминов и определений** | 4 |
| **4. Организация закупочной деятельности** | 5 |
| 4.1. Общие положения | 5 |
| 4.2. Органы осуществления закупочной деятельности | 6 |
| 4.3. Информационное обеспечение закупки | 7 |
| **5. Права и обязанности сторон при закупках** | 8 |
| 5.1. Права и обязанности Заказчика | 8 |
| 5.2. Права и обязанности претендента (участника) | 8 |
| 5.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя | 8 |
| 5.4. Требования к участникам закупок | 9 |
| **6. Подготовка и размещение закупки** | 10 |
| 6.1. основания проведения закупок | 10 |
| 6.2. Планирование | 10 |
| 6.3. Подготовка к проведению закупки | 12 |
| 6.4. Размещение закупки. Закупочная документация | 13 |
| 6.5. Обеспечение заявки на участие в закупке | 16 |
| 6.6. Обеспечение исполнения договора | 17 |
| **7. Способы закупок** | 17 |
| 7.1. Конкурс | 18 |
| 7.2. Аукцион | 18 |
| 7.3. Запрос предложений | 18 |
| 7.4. Запрос цен | 19 |
| 7.5. Конкурентные переговоры | 19 |
| 7.6. Закупка у единственного источника | 19 |
| **8. Определение способа закупки** | 19 |
| 8.1. Общие положения | 19 |
| 8.2. Применение закрытых процедур | 20 |
| 8.3. Двух- и иные многоэтапные конкурсы | 20 |
| 8.4. Аукцион | 20 |
| 8.5. Запрос предложений | 20 |
| 8.6. Запрос цен | 21 |
| 8.7. Конкурентные переговоры | 21 |
| 8.8. Закупка у единственного источника | 21 |
| 8.9. Объединенные закупки | 23 |
| 8.10. Иные способы закупок | 23 |
| **9. Проведение закупки** | 23 |
| 9.1. Разъяснение закупочной документации | 23 |
| 9.2. Изменение закупочной документации | 23 |
| 9.3. Отказ от проведения закупки | 24 |
| 9.4. Требование к содержанию и форме заявок на участие в закупке | 24 |
| 9.5. Подача заявки, внесение изменений в заявку претендента, отзыв заявки | 25 |
| 9.6. Вскрытие заявок претендентов | 26 |
| 9.7. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке | 26 |
| **10. Заключение договора** | 27 |
| 10.1. Общие положения | 27 |
| 10.2. Заключение договора в случае признания процедуры закупки несостоявшейся | 28 |
| 10.3. Сведения о возможности Заказчика изменить объем продукции, предусмотренный договором | 28 |
| 10.4. Раскрытие информации об изменении условий исполнения договора | 29 |
| **11. Правовое регулирование. Разрешение разногласий** | 29 |
| **12. Приложения** | 29 |

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-Ф3 (далее по тексту - Федеральный закон) и регламентирует закупки товаров, работ, услуг для нужд и за счет средств Унитарного муниципального производственного предприятия «Горэлектросеть» ЗАТО Александровск Мурманской области (далее по тексту – УМПП «Горэлектросеть», Заказчик)

1.2. Настоящее Положение применяется при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика за исключением случаев, в которых законодательством Российской Федерации установлен иной порядок осуществления закупок (пункт 1.4 настоящего Положения).

1.3. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок осуществления закупок, то закупки осуществляются в соответствии с таким порядком, а настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на правоотношения, возникшие по договорам, заключенным до даты утверждения настоящего Положения.

1.5. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);

- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

- осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=A4FF9FC21E52317E31A254FF20230F5898F077D16EE34CE87D952E3B367E54O) Российской Федерации о ценных бумагах

- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ и услуг юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами предусмотренными частью 1 статьи 2 настоящего Федерального закона и регламентирующего правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации.

- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательным для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности.

1.6. С момента введения в действие настоящего Положения документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, утрачивают силу.

1.7 .Закон № 223-ФЗ распространяется на закупки УП

а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а так же международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов, если условиями, определенными грандодателями, не установлено иное:

б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с п.2 ч.1 ст.93 Закона № 44-ФЗ.

2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности

1. Настоящее положение вводится в целях создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах , в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, в том числе со стороны закупающих сотрудников.
2. Основными принципами осуществления закупок являются:

- своевременное (долгосрочное и краткосрочное) эффективное планирование закупочной деятельности;

- обеспечение возможности оперативного принятия решений о необходимой корректировке плана закупок с учетом особенностей закупаемой продукции, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, сокращение издержек Заказчика;

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

- обеспечение открытости закупочной деятельности;

- профессионализм и компетентность сотрудников Общества в подготовке и принятии решений по закупкам; безупречное с точки зрения этических норм поведение таких сотрудников.

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки

3. Значение терминов в настоящем Положении

Закупка, Закупочная процедура - проведение одной из процедур, установленных настоящим Положением, в целях заключения договора на приобретение Заказчиком товаров (работ, услуг), заключение и исполнение такого договора;

Размещение закупки - публикация в единой информационной системе информации о проведении УМПП «Горэлектросеть» закупочной процедуры в установленном настоящим Положением порядке;

Продукция, Предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые требуется поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации;

Закупочная документация (документация о закупке) - документация, составляемая на основе положений о порядке проведения закупки соответствующим способом закупок (приложения к настоящему Положению), на приобретение конкретной продукции, утвержденная и размещенная Заказчиком, содержащая необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях выбора победителя;

Поставка продукции - поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг;

Простая продукция - продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (в том числе стандартизированы);

Сложная продукция - продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):

а) Заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции,

б) ожидаются предложения инновационных решений,

в) высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки);

Лот - часть закупаемой продукции, выделяемая в закупочной документации, на которую в рамках конкретной процедуры закупки предусмотрена подача отдельной заявки (предложения) и заключение отдельного договора;

Претендент - поставщик (подрядчик, исполнитель), подавший заявку на участие в закупочной процедуре, а также лицо, направившее запрос о разъяснении закупочной документации в целях подачи заявки;

Участник - претендент, заявка которого соответствует требованиям закупочной документации, если иное не следует из содержания закупочной документации по определенному способу закупок;

Поставщик - поставщик, подрядчик, исполнитель;

Коллективный претендент (участник) - объединение поставщиков (на основании договора или ином основании), принимающее участие в соответствующих закупочных процедурах;

Лидер коллективного участника - поставщик, являющийся одним из членов коллективного участника и представляющий интересы всех членов коллективного участника в правоотношениях с Заказчиком.

Заявка - комплект документов, содержащий предложение претендента (участника), направленное Заказчику с намерением принять участие в закупочной процедуре и обязательством заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных закупочной документацией.

Переторжка - этап закупочной процедуры, направленный на добровольное снижение цен предложений участников конкурса либо запроса предложений с целью повысить их предпочтительность для Заказчика.

4. Организация закупочной деятельности

4.1.Общие положения

4.1.1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в товарах, работах, услугах (далее по тексту - продукции), приобретение которой необходимо, подготовку и проведение закупок, организацию поиска, выбора поставщиков, подрядчиков, исполнителей (далее по тексту - поставщиков) и принятия решений о заключении с ними договоров, информационное обеспечение указанных процессов.

4.1.2. В целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности Заказчик может участвовать в объединенных закупках.

4.2. Осуществление закупочной деятельности

4.2.1. Закупочную деятельность УМПП «Горэлектросеть» регулируют:

а) директор УМПП «Горэлектросеть»;

б) закупочная комиссия УМПП «Горэлектросеть» (ЗК);

4.2.2. Принятие стратегических решений в области закупок осуществляется Директором УМПП «Горэлектросеть», к компетенции которого относится утверждение настоящего Положения о закупке, изменений и/или дополнений к настоящему Положению, а также принятие иных локальных нормативных актов УМПП «Горэлектросеть», утверждение которых возложено действующим законодательством РФ на директора УМПП «Горэлектросеть».

4.2.3. Директор УМПП «Горэлектросеть» утверждает нормативные документы, принятые в развитие настоящего Положения, а также утверждает состав ЗК, Положение о ЗК, регламент их работы, годовой план закупок (ГПЗ) и изменений в ГПЗ, типовые формы закупочной документации, а также осуществляет иные действия, совершение которых отнесено к его компетенции настоящим Положением.

4.2.4. Осуществление деятельности по непосредственному проведению закупок возлагается на закупочную комиссию. Приказом директора УМПП «Горэлектросеть» создается постоянно действующая закупочная комиссия Заказчика.

4.2.5. Функциями закупочной комиссии являются:

а) осуществление оперативного управления закупками, включая вопросы их планирования и организации;

б) формирование годового плана закупок (ГПЗ) и изменений в ГПЗ УМПП «Горэлектросеть»;

в) принятие решения о размещении закупок, в том числе объединенных, и выборе способа закупок;

г) анализ отчетов о закупках и определение мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок;

д) контроль соответствия проводимых закупочных процедур требованиям настоящего Положения, а также иных локальных актов УМПП «Горэлектросеть», связанных с закупочной деятельностью;

е) принятие решений по вопросам, связанным с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, не урегулированных настоящим Положением;

ж) решение спорных вопросов, возникающих при взаимодействии субъектов закупочной деятельности в процессе реализации требований настоящего Положения;

з) оказание методологической поддержки всем лицам, участвующим в закупочной деятельности, включая выпуск рекомендаций, разъяснений положений документов по закупкам;

и) иные функции, предусмотренные настоящим Положением или иными локальными нормативными актами УМПП «Горэлектросеть».

к) формирование закупочной документации;

л) принятие решений о допуске (отказе в допуске) претендентов к участию в процедурах закупки;

м) определение победителя по результатам закупочных процедур;

н) принятие решения об отмене размещенной закупки;

о) размещение информации о закупке;

4.2.6. Помимо прямо перечисленного, указанные выше органы выполняют и иные функции, установленные в соответствии с принятыми в развитие настоящего Положения внутренними документами УМПП «Горэлектросеть», регулирующими вопросы организации и проведения закупок.

4.2.7. Утверждение закупочной документации на осуществление конкретной закупки осуществляется Председателем ЗК.

4.2.8. Количественный состав закупочных комиссий, но не менее 5 членов, а также персональный состав, председатель и секретарь закупочной комиссии утверждаются приказом директора УМПП «Горэлектросеть» о создании закупочной комиссии.

4.2.9. В состав ЗК могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

4.2.10. Регламент работы закупочных комиссий УМПП «Горэлектросеть», утверждается директором предприятия. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, право решающего голоса принадлежит председателю комиссии.

4.2.11. На основании договора, заключенного с УМПП «Горэлектросеть», для проведения закупок может быть привлечена специализированная организация.

4.3. Информационное обеспечение закупки

4.3.1. В целях обеспечения организации закупочной деятельности Заказчик выполняет следующие функции по осуществлению закупки:

* планирование закупок;
* организация и проведение закупок;
* заключение договоров и ведение отчетности по заключенным договорам;
* контроль исполнения договоров;
* выполняет иные функции, связанные с осуществлением закупок.
* 4.3.2. Ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Заказчик размещает в единой информационной системе:
* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 стати 4 Федерального закона № 223-ФЗ;
* сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку конкретными заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме, определяемом в соответствии с п.1 ч. 8.2 ст.3 настоящего Федерального закона.
* 4.3.3.Не позднее 1 февраля года следующего за прошедшим календарным годом, размещается информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

5. Права и обязанности сторон при закупках

1. Права и обязанности Заказчика

5.1.1.Заказчик обязан обеспечить претендентам (участникам) закупок возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.1.2. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки после ее объявления в следующие сроки:

- при приведении открытого конкурса/аукциона в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса/аукциона, а в отсутствии соответствующих указаний Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса - не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до проведения конкурса;

- при иных способах закупки — в любое время, если иное не указано в закупочной документации.

5.1.3. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре, внести иные изменения в извещение или документацию о закупке:

- при проведении конкурса, аукциона — не позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок. В случае если изменения в извещение или документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о конкурсе, аукционе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней;

- при иных способах закупки — в любое время, если иное не указано в закупочной документации.

5.1.4. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции (в том числе работам, услугам), условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

5.1.5. Заказчик вправе требовать от претендентов (участников) документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и другого установленным закупочной документацией требованиям.

5.1.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки полностью (или в части объема закупаемой продукции), в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5.1.7. Заказчик вправе создавать корпоративные информационные системы в сфере закупок товаров, работ, услуг, взаимодействующие с единой информационной системой .

5.1.8. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются соответствующей закупочной документацией.

1. Права и обязанности претендента (участника)

5.2.1. Претендентом (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, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением, закупочной документацией.

1. Претендент (участник) любых процедур имеет право:

а) получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);

б) изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

в) обращаться к Заказчику закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации в сроки и порядке, установленном настоящим Положением, закупочной документацией;

г) получать от Заказчика информацию о причинах отклонения своей заявки. При использовании этого пункта участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

1. Иные права и обязанности участников устанавливаются соответствующей закупочной документацией.
2. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя
3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры (обычно — право на заключение договора), оговаривается в закупочной документации.
4. При проведении конкурса, аукциона, предметом которого является право на заключение договора, договор с победителем конкурса заключается в обязательном порядке. При проведении запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем.
5. Требования к участникам закупок

5.4.1. При проведении закупки устанавливаются требования к участникам закупки в части правоспособности, квалификации, репутации участников закупки и дополнительные требования к участникам закупки. Требования к участникам закупки устанавливаются в соответствии со спецификой закупаемых товаров, работ, услуг.

5.4.2. Обязательные требования к правоспособности участника закупки:

а) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) не проведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупочной процедуре;

г) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

5.4.3.Заказчиком могут устанавливаться следующие обязательные квалификационные требования к участнику закупки:

а) соответствие необходимому квалификационному минимуму, указанному в документации о закупке, включая наличие квалифицированного персонала, производственных мощностей, технологий и т.п.;

б) иные необходимые квалификационные требования, указываемые в закупочной документации.

1. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь заключенное между членами объединения соглашение (иной документ), соответствующее законодательству РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. Соглашением должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.
2. Заказчиком могут устанавливаться иные дополнительные требования к участнику закупки:

а) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения закупки на создание произведения литературы или искусства;

б) отсутствие в предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2D029A9C67D19936B97B1CDE436D66BCFAA01988BA898300BC0864E21F3B650613DB53DC060D0FAAg9y2O) реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки;

в) требования к показателям финансово-хозяйственной деятельности участника закупки, которые должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

г) иные необходимые требования к участнику, указываемые в закупочной документации.

1. Участник должен составлять заявку по форме, установленной закупочной документацией. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе, согласием исполнять обязанности участника закупки, в том числе заключить и исполнить договор на предусмотренных закупочной документацией условиях.
2. Участники закупочных процедур должны доказать УМПП «Горэлектросеть» свое соответствие предъявляемым требованиям путем предоставления необходимых документов (в том числе - согласно перечню, определяемому в рамках каждой отдельной закупочной процедуры).

6. Подготовка и размещение закупки

1. Основания проведения закупок
2. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного директором УМПП «Горэлектросеть» годового плана закупок (ГПЗ).
3. В случае отсутствия утвержденного ГПЗ или при необходимости осуществления конкретной закупки, не предусмотренной в ГПЗ, закупки могут осуществляться по фактическим потребностям УМПП «Горэлектросеть», при этом корректировка плана осуществляется в соответствии с п.6.2.7.
4. Планирование
   1. 6.2.1.Порядок формирования Плана закупок, сроки размещения в единой информационной системе такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации и настоящим Положением.
   2. План закупок формируется в соответствии с требованиями Правительства Российской Федерации, определяемыми на основании части 2 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ, а также в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения и иными документами, принятыми в развитие настоящего Положения.
   3. Проведение закупок осуществляется в соответствии с Планом закупок. Не допускается проведение закупок без включения соответствующей закупки в План закупок, за исключением следующих случаев:

- сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляют государственную тайну;

- закупки, стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей, а в случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - не превышает 500 тыс. рублей.

- сведения 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.(часть 15 в ред.Федерального закона от 31.12.2017 № 505-ФЗ)

6.2.1 Периодом планирования установлен календарный год, следующий за текущим календарным годом.

6.2.2. В План закупок на следующий календарный год включаются закупки продукции, объявление о начале проведения которых планируется в течение календарного года (публикация извещения, объявляющего о начале открытых конкурентных способах закупки; направление приглашений к участию в закрытых конкурентных способах закупки; дата подписания договора для неконкурентных способах закупки), если иное не предусмотрено настоящим Положением.

6.2.3. Закупки, включенные в План закупок на следующий календарный год, подлежат включению в План финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

Формирование Плана закупок на следующий календарный год осуществляется структурными подразделениями Заказчика в соответствии с внутренним регламентом взаимодействия между структурными подразделениями Заказчика.

6.2.4. План закупок должен содержать следующие сведения:

наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика(при их наличии);

порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;

предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;

минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

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

планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);

срок исполнения договора (год, месяц);

способ закупки;

сведения о проведении закупки в электронной форме.

6.2.5. При формировании Плана закупок на следующий календарный год учитываются:

заявки структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции;

предполагаемые закупки продукции в рамках мероприятий по реализации программ, определяющих деятельность Заказчика.

6.2.6. Утвержденный План закупок в течение десяти календарных дней с момента его утверждения подлежит размещению в единой информационной сети, но не позднее 31 декабря текущего года.

6.2.7. При необходимости, осуществляется корректировка Плана закупок в соответствии с п.8 Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932, как изменение более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

6.2.8.Информация о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

6.2.9.Годовая комплексная программа закупок утверждается директором УМПП «Горэлектросеть». Любые проекты ГПЗ или предложения по ее корректировке предварительно должны быть рассмотрены ЗК предприятия.

6.2.10. ГПЗ формируется на основании бюджета УМПП «Горэлектросеть» и на основании программ, определяющих производственную и хозяйственную деятельность предприятия.

* + 1. Подготовка ГПЗ предполагает 3 этапа:

а) разработка проекта ГПЗ на основе проектов программ, определяющих производственную и хозяйственную деятельность УМПП «Горэлектросеть»;

б) формирование ГПЗ под потребности (товары, работы, услуги), соответствующие утвержденным программам, определяющим производственную деятельность УМПП «Горэлектросеть»;

в) корректировка ГПЗ.

6.2.12.Периодом планирования для ГПЗ установлен календарный год. В течение календарного года возможна корректировка ГПЗ, которая производится приказом директора УМПП «Горэлектросеть». Корректировка ГПЗ может проводиться:

а) по результатам утверждения тарифов для УМПП «Горэлектросеть» уполномоченными органами в области государственного регулирования тарифов;

б) по результатам формирования/уточнения потребности УМПП «Горэлектросеть» в продукции после согласования проекта ГПЗ;

в) в связи с изменением законодательства РФ;

г) по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения ГПЗ.

6.2.13ГПЗ в предварительном варианте (проект) утверждается директором УМПП «Горэлектросеть» в ноябре года, предшествующего планируемому. ГПЗ уточняется по итогам тарифного регулирования и утверждения в установленном порядке инвестиционной программы предприятия и утверждается директором УМПП «Горэлектросеть».

6.2.14. При подготовке ГПЗ следует учесть долгосрочные договоры, уже заключенные для исполнения в текущем периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.

6.2.15. ГПЗ (утвержденный проект, уточненная редакция) в течение 15 дней с момента его утверждения должен быть опубликован в соответствии с требования Федерального закона и настоящего Положения.

**6.3**.Подготовка к проведению закупки

1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного директором УМПП «Горэлектросеть» ГПЗ.
2. В случае отсутствия утвержденного ГПЗ и необходимости закупки по фактическим потребностям, либо в случае принятия решения о закупке, не входящей в утвержденный ГПЗ, решение о проведении конкретной закупки принимается директором УМПП «Горэлектросеть» по представлению структурного подразделения предприятия - инициатора соответствующей закупки, при условии внесения корректировки в план.
3. Закупочные процедуры могут производиться в отношении отдельной закупки, или серии однотипных закупок, проводимых в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.
4. В порядке подготовки к проведению конкретной закупочной процедуры структурным подразделением Заказчика - инициатором закупки определяются следующие условия закупки:

а) предмет закупки;

б) срок проведения закупки;

в) обязательные требования к закупаемой продукции (условиям поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, сроки, гарантийные обязательства и т.п.) и порядок подтверждения соответствия установленным требованиям;

г) обязательные требования к участникам закупки и порядок подтверждения ими соответствия установленным требованиям.

Требования к форме предоставления сведений, указанных в настоящем пункте, а также иные сведения, подлежащие предоставлению в порядке подготовки к проведению закупки, определяются внутренними документами УМПП «Горэлектросеть», утверждаемыми директором предприятия.

6.3.5. На основании информации, предоставленной структурным подразделением предприятия - инициатором соответствующей закупки, закупочная комиссия формирует закупочную документацию.

6.4.Размещение закупки. Закупочная документация.

1. Процедуры, связанные с проведением закупок, должны осуществляться в соответствии с требованиями настоящего Положения.
2. Документация о закупке (закупочная документация), в том числе извещение о закупке, являющееся неотъемлемой частью документации, утверждается Председателем ЗК.
3. В извещении о закупке указываются:

а) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, контактное лицо Заказчика;

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

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

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) и, при необходимости, минимальной цене договора (цене лота);

е) 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;

ж) место, дата начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

з) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

и) сведения о предоставлении (не предоставлении) преференций.

1. Извещение о проведении закупок размещается в единой информационной сети:

* при приведении конкурса, аукциона — не позднее, чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок;
* при иных способах закупки — в сроки, указанные в положениях о порядке проведения закупок соответствующим способом закупок, являющихся приложениями к настоящему Положению.

1. В документации о закупке указываются:

а) 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, и 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.

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

в) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, если такое описание в соответствии с условиями закупки предоставляет участник;

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

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) и, при необходимости, минимальной цене договора (цене лота);

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

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

з) порядок, место, дата начала (если не совпадает с датой размещения закупки) и дата, время окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

к) формы, порядок, дата начала (если отличается от даты размещения закупки) и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

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

м) критерии, их значимость, порядок оценки и сопоставления заявок на участие взакупке;

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

о) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

п) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

р) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;

с) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;

т) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

у) иные необходимые сведения.

6.4.5.1. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо:

* для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией;
* по решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки;

В любом случае Заказчик не вправе указывать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников процедуры закупки и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

6.4.5.2. Конкретные требования к содержанию документации о закупке по конкретным способам закупки, предусмотренным настоящим Положением, содержатся в положениях о порядке проведения закупок соответствующим способом закупок, являющихся приложениями к настоящему Положению.

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

6.4.6. При проведении закупки Заказчик в единой информационной системе публикует следующие документы и информацию:

а) извещение о закупке и вносимые в него изменения,

б) закупочная документация и вносимые в нее изменения,

в) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,

г) разъяснения закупочной документации,

д) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,

е) иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом, настоящим Положением.

1. Информация в единой информационной системе должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.
2. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о закупке, закупочную документацию, указанные изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.
3. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.
4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
5. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе:

а) сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;

б) сведения о закупках, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч рублей), если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000000000 (пять миллиардов) рублей.

в) сведения о закупках 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.

г) сведения о закупках, связанных 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.

1. Заказчик вправе разместить информацию о закупке в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направлять потенциальным поставщикам (исполнителям, подрядчикам) сведения о проведении размещения закупки.
2. При проведении закупки, содержащей большое количество наименований закупаемых товаров, работ, услуг, закупочная комиссия вправе поделить заказ на лоты. В один лот может быть объединено несколько объектов.

**6.5. Обеспечение заявки на участие в закупке**

* + 1. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.
    2. В случае если требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки установлено, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:
* принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
* поступления уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
* подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
* подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
* подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
* со дня заключения договора победителю процедуры закупки либо сумма обеспечения засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору (порядок определяется в документации закупки);
* со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
* со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
* со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
* со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
* со дня принятия решения о не заключении договора с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

6.5.3. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

6.5.4. В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

6.5.5. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

6.5.6.В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

**6.6. Обеспечение исполнения договора**

6.6.1. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

6.6.2. Обеспечение исполнения договора может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, или путем передачи Заказчику в залог денежных средств.

6.6.3. Если иное не установлено закупочной документацией, обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником закупки до заключения договора.

6.6.4. Срок предоставления победителем закупки или иным участником, с которым заключается договор в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в закупочной документации.

6.6.5. В случае если закупочной документацией установлено требование о предоставлении обеспечения и в установленный срок победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

7. Способы закупок

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки для нужд Заказчика:

а) конкурс;

б) аукцион;

в) запрос предложений;

г) запрос цен (котировок);

д) конкурентные переговоры;

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

ж) закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

1. Конкурс
2. Конкурс - открытый конкурентный способ закупки, представляющий собой торги, победителем которых признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора.
3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, или многоэтапным.
4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может проводиться с предварительным квалификационным отбором либо без такового.
5. Конкурс может предусматривать процедуру переторжки или запроса цен, когда победителем выбирается из числа нескольких избранных участников конкурса, в заявках которых содержатся лучшие условия исполнения договора, участник, предложивший наиболее низкую цену договора.
6. Конкурс может предусматривать в качестве этапа процедуру конкурентных переговоров.
7. В случае закупки особо сложной продукции конкурс может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции, определенных на основании настоящего Положения в закупочной документации.
8. Процедура проведения конкурса устанавливается Приложением № 1 к настоящему Положению.
   1. Аукцион
      1. Аукцион - открытый конкурентный способ закупки, представляющий собой торги, победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.
      2. Процедура проведения аукциона устанавливается Приложением № 2 к настоящему Положению.
   2. 3апрос предложений
9. Запрос предложений - открытый конкурентный способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в продукции (товарах, работах, услугах), приглашает подавать предложения и после одного или нескольких этапов может заключить договор с участником, предложение которого наиболее соответствует объявленным требованиям.
10. В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух и иным многоэтапным.
11. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может проводиться с предварительным квалификационным отбором либо без такового.
12. Запрос предложений может предусматривать в качестве этапа процедуру конкурентных переговоров, запроса цен, а также переторжку.
13. В случае закупки особо сложной продукции запрос предложений может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции.
14. При запросе предложения выбор участника, предложившего лучшие условия (победителя), и заключение с ним договора не является обязательным для Заказчика.
15. Процедура проведения запроса предложений устанавливается Приложением № 3 к настоящему Положению.

7.4.3апрос цен (котировок)

7.4.1.Запрос цен - конкурентный способ закупки, при котором Заказчик заранее информирует поставщиков о потребности в продукции (товарах, работах, услугах), устанавливает все требования к ней, а также договорные условия, кроме цены; приглашает участников подавать предложения о цене и может заключить договор с квалифицированным участником, предложение которого содержит минимальную цену.

1. При запросе цен выбор участника, предложившего лучшие условия, и заключение с ним договора не является обязательным для Заказчика.
2. Процедура проведения запроса цен устанавливается Приложением № 4 к настоящему Положению.

7.5.Конкурентные переговоры

1. Конкурентные переговоры - конкурентный способ закупки, при котором Заказчик после переговоров с достаточным для обеспечения эффективной конкуренции числом участников заключает договор с одним из них (или несколькими, если это оказалось необходимо).
2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурентные переговоры могут проводиться с предварительным квалификационным отбором либо без такового.
3. Процедура проведения конкурентных переговоров устанавливается Приложением № 5 к настоящему Положению.

7.6.3акупка у единственного источника

7.6.1. Закупка у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя) - неконкурентный способ закупки, при которой Заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.
2. Закупка у единственного источника может осуществляться в случаях, предусмотренных подразделом 8.8 настоящего Положения.

8. Определение способа закупки

1. **Общие положения**

8.1.1. В случае отсутствия прямо предусмотренных иными пунктами настоящего Положения оснований, закупка любой продукции производится путем проведения открытого одноэтапного конкурса без специальных процедур. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением о закупке, все другие способы закупок, а также специальные процедуры могут применяться при наличии установленных настоящим разделом Положения оснований.

8.1.2. Решение о способе закупки принимается Закупочной комиссией на основании информации, предоставленной структурным подразделением предприятия - инициатором соответствующей закупки, в соответствии с условиями настоящего раздела Положения.

8.1.3.Для проведения закупки ЗК вправе применить любой предусмотренный настоящим Положением конкурентный способ закупки, соответствующий особенностям приобретаемых товаров, работ, услуг и условий их приобретения, с учетом положений настоящего раздела.

В исключительных случаях по решению ЗК для отдельных конкретных закупок может быть выбран способ, применение которого при имеющихся основаниях настоящим Положением не допускается. В частности, превышение пороговых значений (по стоимости закупки или проценту).

8.1.4. В исключительных случаях по отдельным закупкам сроки проведения процедур, предусмотренные настоящим Положением, могут быть изменены в меньшую сторону по решению ЗК предприятия.

8.1.5. Заказчик, осуществляющий закупку продукции необходимой для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта вправе в завершающий квартал строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта (включая предпусковые наладочные работы), осуществлять выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) такой продукции, используя любые процедуры закупок (в том числе закупку у единственного поставщика), предусмотренные настоящей статьей положения, без учета ценовых ограничений, установленных настоящим разделом Положения.

**8.2. Применение закрытых процедур**

8.2.1. Любые закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

8.2.1.1. Прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Заказчика;

8.2.1.2. Закрытая процедура проводится по результатам открытой процедуры при закупках постоянно (длительно, регулярно) продукции (пример проведение закрытого запроса цен по результатам открытых конкурентных переговоров);

8.2.1.3. Закупочные процедуры, связанные с объектами стратегического назначения, услугами охраны, с услугами по проведению специальной экспертизы путем проверки выполнения необходимых требований по режиму секретности, противодействию иностранным техническим разведкам и защите информации от утечки по техническим каналам, а также соблюдение других условий, необходимых для получения лицензий на осуществление работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

**8.3.** **Двух- и иные многоэтапные конкурсы**

8.3.1. Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных конкурсов, если Заказчику (организатору закупки) для определения наиболее эффективного варианта удовлетворения своих потребностей необходимо провести переговоры с участниками. А именно если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика затруднительно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия), либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

8.3.2. Для закрытого двух- и многоэтапного конкурса дополнительно действуют ограничения, установленные подразделом 8.2 настоящего Положения.

8.4. Аукцион

8.4.1. Аукцион может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

а) Предметом закупки является простая (в том числе стандартная) продукция;

б) Предметом закупки является продукция, которая включена в перечень товаров (работ, услуг), размещение заказов на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем проведения аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4.2. Запрещается проводить аукцион для закупки сложного, уникального (индивидуального) оборудования.

8.5. Запрос предложений

8.5.1. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

8.5.1.1. На проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведение аукциона;

*Примечание — иной веской причиной может быть например то, что в силу специфичности предмета закупки заказчику или ее организатору необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.*

8.5.1.2. Необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двух- и многоэтапного конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно;

8.5.1.3. Когда планируемая стоимость закупки не превышает:

- при закупке строительных материалов и подрядных работ, уникального (индивидуального оборудования) — 8 000 000 рублей (с учетом НДС);

- при закупке прочих товаров, работ, услуг — 5 000 000 рублей (с учетом НДС).

8.5.2. Для закрытого запроса предложений дополнительно действуют ограничения, налагаемые подразделом 8.2 настоящего Положения.

**8.6. Запрос цен (котировок)**

8.6.1. Применение открытого запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что цена договора не превышает 4 000 000 рублей (с учетом НДС).

8.6.2. Применение закрытого запроса цен без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках:

а) Постоянно (регулярно) потребляемой продукции у поставщиков, с которыми ранее по результатам конкурсной процедуры заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции. При этом рамочные соглашения должны заключаться на срок не более одного года, таких поставщиков должно быть не менее трех, и все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений;

б) Постоянно (длительно) потребляемой продукции у производителей, с которыми ранее по результатам конкурсной процедуры заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции. При этом рамочные соглашения могут заключаться на срок более одного года, таких производителей должно быть не менее трех, и все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений.

8.6.3. Для закрытого запроса цен, проводимого по основаниям, не предусмотренным в пункте 8.6.2, дополнительно к требованиям пункта 8.6.1 действуют ограничения, налагаемые пунктом 8.2 настоящего Положения.

8.6.4. Запрещается проводить закупки сложного, уникального (индивидуального) оборудования способом запроса цен.

8.7. Конкурентные переговоры

8.7.1. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двухэтапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

8.7.2. Для закрытых конкурентных переговоров дополнительно действуют ограничения, налагаемые пунктом 8.2, которые могут быть сняты решением ЗК предприятия.

**8.8. Закупка у единственного источника**

8.8.1. Закупки у единственного источника могут осуществляться в следующих случаях:

а) если вследствие обстоятельств непреодолимой силы, иных чрезвычайных обстоятельств (в том числе аварий, иных инцидентов) возникла срочная потребность в определенной продукции (товарах, работах, услугах), в связи с чем, применение иных процедур неприемлемо (в том числе по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения). Закупка товаров, работ, услуг для устранения чрезвычайных обстоятельств должна производиться в объёме не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации её последствий;

б) в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

в) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (подрядчику, исполнителю), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемой продукции;

г) проводятся дополнительные закупки, необходимость которых невозможно было предвидеть в процессе проведения основной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны у лица, у которого ранее приобретена продукция;

Примечание: при принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить действительно ли дополнительная закупка у иного лица вынудит Заказчика:

* при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);
* при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности и нести дополнительные издержки от смены исполнителя (подрядчика), обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику,

д) оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), общедоступной электросвязи и почтовой связи (за исключением услуг экспресс-почты), а также подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам), приобретение иных товаров (работ, услуг), относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

е) заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии, договора на оказание услуг по передаче электрической энергии с электросетевой компанией, сети которой технологически присоединены к сетям Заказчика;

ж) получения дополнительных услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;

з) возникла потребность в работах (услугах), выполнение (оказание) которых осуществляется исключительно органами государственной власти или местного самоуправления или государственными или муниципальными учреждениями и предприятиями, наделенными полномочиями по выполнению (оказанию) таких работ (услуг);

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

к) возникла потребность в услугах, связанных с направлением работника в служебную командировку или обеспечением приезда делегаций (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, прочие сопутствующие расходы);

л)при закупке товаров, работ, услуг стоимостью не более 100 000 (сто тысяч) рублей (с НДС), а также не более 500 000 (пятьсот тысяч рублей) (с НДС), если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей;

м) при раскрытии (публикации) информации в соответствии с требованиями законодательства.

8.8.2. Если по результатам закупочной процедуры была представлена только одна заявка (предложение), или только один претендент, подавший заявку на участие в закупочной процедуре, признан ее участником, закупочной комиссией могут быть приняты следующие решения:

* о закупке у единственного источника. При этом договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением участника, с которым заключается договор, в том числе по более низкой цене;

- о проведении повторной закупки конкурентным способом.

8.9. Объединенные закупки

8.9.1. Объединенные закупки проводятся в целях повышения эффективности закупок близкой по своим характеристикам продукции, необходимой одновременно нескольким потребителям.

8.9.2. Объединенные закупки проводятся способами, предусмотренными настоящим Положением о закупке. Выбор способа проведения объединенной закупки осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

8.9.3. При объединенных закупках потребность в продукции для нужд конкретного потребителя может быть как выделенной в составе отдельного лота, так и включенной в состав одного общего лота.

**8.10. Иные способы закупок**

8.10.1. По решению ЗК закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет). Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников.

8.10.2. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления РФ, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями, иными третьими лицами может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.п.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения о закупке (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами). Любые оговорки относительно применимых процедур закупок должны включаться в соответствующие договоры только с разрешения ЦЗК предприятия.

9.Проведение закупки

9.1. Разъяснение закупочной документации

1. Любой претендент вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации по адресу, указанному в закупочной документации, не позднее, чем за пять рабочих дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, если иной срок не установлен в соответствующей закупочной документации. Запросы о разъяснении положений документации в электронном виде принимаются в случаях, когда это прямо указанно в закупочной документации.
2. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает разъяснения положений документации на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос.

9.2. Изменение закупочной документации

9.2.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом претендента (участника) вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке. Изменение предмета закупки не допускается.

9.2.2. Изменения вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

.

9.3. Отказ от проведения закупки

* + 1. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки после ее объявления в следующие сроки:

- при приведении открытого конкурса/аукциона в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса/аукциона, а в отсутствии соответствующих указаний Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса - не позднее чем за 30 (тридцать) дней до проведения конкурса;

- при иных способах закупки — в любое время, если иное не указано в закупочной документации.

9.3.2. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется в целях выполнения Заказчиком обязательств, возникающих из договоров об осуществлении технологического присоединения, по исполнению Заказчиком мероприятий по технологическому присоединению, Заказчик вправе отказаться на любой стадии от проведения любой закупочной процедуры или от заключения договора с победителем закупочной процедуры в случае, если отпали основания для выполнения таких мероприятий в связи с расторжением соответствующего договора об осуществлении технологического присоединения.

9.3.3. Извещение об отказе от проведения закупки размещается в единой информационной системе в течение 24 часов со дня принятия решения об отказе от проведения закупки. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются заявки на участие в закупке (вскрываются конверты с заявками - в случае, если на конверте не указан почтовый адрес) и направляются соответствующие уведомления всем претендентам, подавшим заявки на участие в закупке.

9.4.Требования к содержанию и форме заявок на участие в закупке

9.4.1. Требования к форме и содержанию заявок содержатся в соответствующей закупочной документации.

Заявка на участие в закупке должна соответствовать требованиям закупочной документации, не содержать недостоверных сведений. Документы, для которых закупочной документацией установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Заполнение всех форм обязательно.

9.4.2. Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о продукции (товарах, работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых проводится закупка, является основанием для отказа в допуске претендента к участию в закупке.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных претендентом в составе заявки на участие в закупке, такой претендент отстраняется от участия в закупке на любом этапе его проведения вплоть до момента заключения договора.

9.4.3.3аявка претендента и прилагаемые к ней документы, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в закупке, должны быть составлены на русском языке.

Валюта заявки на участие в закупке - российские рубли, если иное не установлено закупочной документацией.

9.4.4.3аявка на участие в закупке должна сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры закупки и до ее завершения. Процедура закупки считается завершенной в момент подписания договора или в момент принятия решения об отказе от проведения закупки.

9.4.5. Каждый претендент вправе подать только одну заявку на участие в закупке в форме, установленной соответствующей закупочной документацией в отношении предмета закупки.

9.4.6. Представленные в составе заявки на участие в закупки документы не возвращаются претенденту.

9.5. Подача заявки, внесение изменений в заявку претендента, отзыв заявки

9.5.1. Заявка (предложение) на участие в закупке подается по адресу, способом и не позднее даты, времени, указанной в извещении о проведении закупки. Форма подачи заявок претендентов, в том числе возможность подачи предложений на участие в электронном виде, устанавливается соответствующей закупочной документацией и зависит от способа закупок.

Полученные после окончания срока приема заявок на участие в закупке заявки на участие в закупке не рассматриваются.

9.5.2. Все листы заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью претендента процедуры закупки (для юридических лиц) и подписана претендентом процедуры закупки или уполномоченным лицом.

Заявки на участие в закупке должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Заказчик вправе не отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Претенденту, представившему заявку, по его требованию выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

9.5.3. Претендент процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого лота закупки.

9.5.4. Заказчик должен принять необходимые меры в целях предотвращения несанкционированного вскрытия конвертов с заявками до установленного в закупочной документации срока.

9.5.5. Претендент, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить заявку на участие в закупке в любое время до окончания срока подачи заявок.

Заявки на участие в закупке изменяются путем предоставления претендентом документов, подлежащих замене в первоначальной заявке. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном пунктом 9.5.2 настоящего Положения.

На конверте с изменениями заявки указывается: «изменение к заявке №\_\_ на участие в\_\_\_\_\_»; дата подачи заявки на участие в закупке.

Изменения заявок на участие в закупке подаются по адресу и в сроки осуществления приема заявок на участие в закупке, указанные в извещении (с учетом всех изменений в извещении).

9.5.6. Претендент, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать заявку в любое время не позднее даты, времени вскрытия заявок, указанных в извещении о проведении закупки.

Для отзыва заявки претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в соответствующем уведомлении должна быть указана следующая информация: наименование закупки, регистрационный номер заявки на участие в закупке, дата, время и способ подачи заявки на участие в закупке.

Заявление об отзыве заявки на участие в закупке должно быть скреплено печатью (юридического лица) и подписано уполномоченным лицом.

Заявления об отзыве заявок на участие в закупке подаются по адресу, указанному в закупочной документации, по которому осуществляется прием заявок на участие в закупке.

9.5.7. Претендент(участник) закупки несет все расходы, связанные с участием в закупке, в том числе почтовые, командировочные, представительские и иные расходы независимо от того, проведена ли процедура закупки или Заказчик отказался от ее проведения, а также независимо от ее результатов.

**9.6. Вскрытие заявок претендентов**

* + 1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении закупки (с учетом всех изменений) закупочной комиссией вскрываются заявки на участие в закупке.

9.6.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии не менее половины состава членов закупочной комиссии на заседании комиссии, с возможным привлечением иных работников предприятия, Организатора закупки или третьих лиц. При публичном вскрытии конвертов на процедуре вскрытия конвертов имеют право присутствовать уполномоченные представители каждого из претендентов закупки, своевременно представивших заявку.

9.6.3. Закупочной комиссией ведется протокол вскрытия заявок на участие в закупке. В протокол заносятся следующие сведения:

а) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в закупке которого вскрывается;

б) наличие основных сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией;

в) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в закупке;

г) информацию о признании закупки несостоявшейся в случае признания ее таковой.

Протокол должен быть составлен и подписан членами комиссии в течение одного рабочего дня после дня вскрытия заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем его подписания, в единой информационной системе.

9.6.4. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

9.6.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в закупке, закупочная процедура признается несостоявшейся.

9.6.6. Закупочная комиссия вправе потребовать от претендента представления разъяснений положений, содержащихся в представленной ими заявке на участие в закупке.

9.6.7. Претенденты вправе по собственной инициативе разъяснить комиссии положения предоставленных ими документов в заявках.

9.6.8. В случае установления факта подачи одним претендентом процедуры закупки двух и более заявок на участие в закупке при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не были отозваны, все заявки на участие в закупке такого претендента процедуры закупки не рассматриваются.

9.7. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке

9.7.1.Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и закупочной документацией.

На основании результатов рассмотрения заявок закупочной комиссией принимаются решения, предусмотренные закупочной документацией о соответствующем способе закупки.

В случае если закупочная документация предусматривает принятие решения о допуске претендентов к участию в закупке (либо отказе в допуске) и закупочной комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в закупке всех претендентов, подавших заявки на участие в закупке, или о допуске к участию в закупке и признании участником закупки только одного претендента, подавшего заявку, закупка признается несостоявшейся. Такие решения оформляются, по общему правилу, протоколом рассмотрения заявок. Протокол должен быть составлен и подписан членами комиссии в течение одного рабочего дня после дня рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем его подписания, на официальном сайте.

9.7.2. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, поданных участниками закупки.

Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в порядке и в соответствии с критериями и порядком, установленными соответствующей закупочной документацией.

9.7.3. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке. В протоколе должны быть указаны объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) и сроки исполнения договора согласно предложению претендента, признанного победителем закупочной процедуры. Иные требования к содержанию протокола могут быть установлены закупочной документацией по соответствующим способам закупки.

Протокол должен быть составлен и подписан членами комиссии в течение трех рабочих дней после даты рассмотрения предложений. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение трех дней, следующих за днем его подписания, в единой информационной системе.

Вскрытие, рассмотрение заявок претендентов и оценка и сопоставление заявок участников закупки может оформляться одним протоколом в соответствии с требованиями закупочной документации.

9.7.4. Конкретные процедуры, проводимые закупочной комиссией, требования к оформлению результатов таковых, устанавливаются закупочной документацией по соответствующему способу закупок.

10. Заключение договора

1. Общие положения

10.1.1Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

10.1.2.Договор должен быть заключен Заказчиком не ранее десяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и не позднее двадцати дней со дня подписания указанного протокола.

10.1.3. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, если второй номер присвоен иному участнику.

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

10.1.5.Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

10.1.6.В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии или внесения денежных средств на расчетный счет Заказчика в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации за исключением случая, предусмотренного пунктом 21.5 настоящего Положения. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником закупки самостоятельно.

10.1.7.Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупки, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1. Заключение договора в случае признания процедуры закупки несостоявшейся

10.2.1. В случае если и по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана только одна заявка (предложение) либо только один претендент, подавший заявку на участие в закупке, признан участником закупки и закупочная процедура признана несостоявшейся, такая заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном закупочной документацией. В случае если предложение претендента и сам претендент соответствует требованиям и условиям, предусмотренным соответствующей документацией, закупочная комиссия вправе принять решение о закупке товаров (работ, услуг) у единственного источника или проведении повторной конкурентной процедуры.

В случае принятия решения о закупке товаров (работ, услуг) у единственного источника участнику, подавшему единственную заявку на участие в закупке, направляется договор.

10.2.2.Договор заключается на условиях и по цене, которые предусмотрены предложением претендента, заявкой на участие в закупке и закупочной документацией. По согласованию с участником договор может быть заключен на условиях, улучшающих условия исполнения договора для Заказчика по сравнению с предложением участника, с которым заключается договор, в том числе по более низкой цене.

10.3. Сведения о возможности Заказчика изменить объем продукции, предусмотренный договором

Заказчик по согласованию с лицом, с которым заключен договор по результатам закупок, в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на сорок процентов предусмотренный договором объем продукции (товаров, работ, услуг) при изменении потребности Заказчика в продукции, на приобретение которой заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме продукции, не предусмотренной договором, но связанных с продукцией, предусмотренной договором. При этом Заказчик по согласованию с лицом, с которым заключен договор по результатам закупки, вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему такой продукции, но не более чем на сорок процентов такой цены договора.

10.4. Раскрытие информации об изменении условий исполнения договора

В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик размещает в единой информационной системе информацию об изменении договора с указанием измененных условий в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

11. Правовое регулирование. Разрешение разногласий

11.1. Порядок и условия проведения закупочных процедур регулируются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, в том числе, приложениями к нему.

11.2. Действия (бездействия) Заказчика, закупочной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с проведением закупочных процедур претенденты, участники, Заказчик, закупочная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

Жалобы на действия (бездействие) закупочных комиссий могут быть поданы в ЗК по адресу Заказчика.

Споры, остающиеся неурегулированными в добровольном порядке, разрешаются в судебном порядке.

12.Приложения

Неотъемлемой частью настоящего Положения являются следующие Приложения:

1. Приложение № 1 «Положение о порядке проведения конкурса»;
2. Приложение № 2 «Положение о порядке проведения аукциона»;
3. Приложение № 3 «Положение о порядке проведения запроса предложений»;
4. Приложение № 4 «Положение о порядке проведения запроса цен (котировок)»;
5. Приложение № 5 «Положение о порядке проведения конкурентных переговоров».