**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**«КОРПОРАЦИЯ «РОСХИМЗАЩИТА»**

**«Утверждено»**

**Советом директоров**

**ОАО «Корпорация «Росхимзащита»**

**(протокол от 24.12.2014 № 79)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупке товаров, работ и услуг**

**(с изменениями, внесенными решением Совета директоров протокол от 16.05.2016 №93)**

**г. Тамбов 2014**

[Раздел 1. Правовые основы закупочной деятельности. Информационное обеспечение закупочной деятельности 4](#_Toc451267056)

[Статья 1. Предмет и цели регулирования 4](#_Toc451267057)

[Статья 2. Область применения Положения 4](#_Toc451267058)

[Статья 3. Нормативное и правовое регулирование закупок 5](#_Toc451267059)

[Статья 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности 5](#_Toc451267060)

[Статья 5. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки в единой информационной системе 7](#_Toc451267061)

[Раздел 2. Управление закупками 7](#_Toc451267062)

[Статья 6. Цели и принципы закупочной деятельности 7](#_Toc451267063)

[Статья 7. Система управления закупками 7](#_Toc451267064)

[Статья 8. Совет директоров 8](#_Toc451267065)

[Статья 9. Генеральный директор 8](#_Toc451267066)

[Статья 10. Центральная закупочная комиссия 8](#_Toc451267067)

[Статья 11. Закупочные комиссии 9](#_Toc451267068)

[Статья 12. Инициатор закупки 10](#_Toc451267069)

[Статья 13. Организация закупочной деятельности 11](#_Toc451267070)

[Статья 14. Планирование размещения заказа. План закупки 11](#_Toc451267071)

[Статья 15. Размещение заказа 12](#_Toc451267072)

[Статья 16. Извещение о закупке 12](#_Toc451267073)

[Статья 17. Документация о закупке 12](#_Toc451267074)

[Раздел 3. Участники процедур закупки. Обеспечение заявок, обеспечение договоров 13](#_Toc451267075)

[*§ 1. Требования к участникам закупок* 13](#_Toc451267076)

[Статья 18. Требования, предъявляемые к участникам закупочных процедур 13](#_Toc451267077)

[Статья 19. Обязательства участника закупки после подачи заявки на участие в процедуре закупки. Разъяснение содержания заявок 16](#_Toc451267078)

[*§ 2. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения обязательств* 17](#_Toc451267079)

[Статья 20. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки 17](#_Toc451267080)

[Статья 21. Обеспечение исполнения обязательств по договору 18](#_Toc451267081)

[Статья 22. Обеспечение гарантийных обязательств по договору 18](#_Toc451267082)

[Раздел 4. Процедуры выбора поставщиков. Выбор способа закупки. Особенности конкурентных способов закупки 19](#_Toc451267083)

[*§ 1. Процедуры выбора поставщиков. Выбор способа закупки* 19](#_Toc451267084)

[Статья 23. Способы закупки и условия их использования 19](#_Toc451267085)

[Статья 24. Конкурентные способы закупки 19](#_Toc451267086)

[*§ 2. Особенности конкурентных способов закупки* 20](#_Toc451267087)

[Статья 25. Особенности проведения закрытых процедур закупки 20](#_Toc451267088)

[Статья 25\_1. Особенности проведения закупки товаров, работ, услуг, содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну и / или служебную информацию ограниченного распространения 21](#_Toc451267089)

[Статья 26. Многоэтапная процедура закупки 22](#_Toc451267090)

[Статья 27. Предварительный квалификационный отбор в целях проведения отдельной закупочной процедуры 22](#_Toc451267091)

[Статья 28. Особенности проведения закупок в электронной форме 24](#_Toc451267092)

[Статья 29. Особенности проведения конкурентных процедур с переторжкой. Условия применения переторжки 25](#_Toc451267093)

[Статья 30. Общие положения о порядке проведения переторжки 26](#_Toc451267094)

[Статья 31. Особенности проведения переторжки в режиме реального времени 26](#_Toc451267095)

[Статья 32. Особенности проведения переторжки в заочной форме 27](#_Toc451267096)

[Раздел 5. Порядок подготовки и проведения процедур закупки 27](#_Toc451267097)

[*§ 1. Конкурс* 27](#_Toc451267098)

[Статья 33. Конкурс на право заключить договор. Условия проведения конкурса 27](#_Toc451267099)

[Статья 34. Подготовка к проведению открытого конкурса 27](#_Toc451267100)

[Статья 35. Открытие конкурса 28](#_Toc451267101)

[Статья 36. Отказ от проведения конкурса 29](#_Toc451267102)

[Статья 37. Требования к конкурсной заявке 29](#_Toc451267103)

[Статья 38. Порядок проведения конкурса 29](#_Toc451267104)

[Статья 39. Критерии и порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе 32](#_Toc451267105)

[Статья 40. Действия участников по окончании конкурса 33](#_Toc451267106)

[*§ 2. Аукцион* 34](#_Toc451267107)

[Статья 41. Аукцион на право заключить договор 34](#_Toc451267108)

[Статья 42. Подготовка к проведению аукциона 34](#_Toc451267109)

[Статья 43. Открытие аукциона (за исключением проведения аукциона в электронной форме) 34](#_Toc451267110)

[Статья 44. Требования к аукционной заявке 35](#_Toc451267111)

[Статья 45. Порядок проведения аукциона 35](#_Toc451267112)

[Статья 46. Действия участников по окончании аукциона 38](#_Toc451267113)

[*§ 3. Запрос котировок* 39](#_Toc451267114)

[Статья 47. Запрос котировок 39](#_Toc451267115)

[Статья 48. Порядок подготовки запроса котировок 39](#_Toc451267116)

[Статья 49. Требования к котировочной заявке 40](#_Toc451267117)

[Статья 50. Порядок проведения запроса котировок 40](#_Toc451267118)

[*§ 4. Запрос предложений* 43](#_Toc451267119)

[Статья 51. Запрос предложений 43](#_Toc451267120)

[Статья 52. Требования, предъявляемые к запросу предложений 43](#_Toc451267121)

[Статья 53. Требования, предъявляемые к Предложению 44](#_Toc451267122)

[Статья 54. Отказ от проведения запроса предложений 45](#_Toc451267123)

[Статья 55. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов 45](#_Toc451267124)

[Статья 56. Оценка предложений и выбор победителя 46](#_Toc451267125)

[*§ 5. Конкурентные переговоры* 48](#_Toc451267126)

[Статья 57. Конкурентные переговоры 48](#_Toc451267127)

[Статья 58. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах 49](#_Toc451267128)

[Статья 59. Проведение конкурентных переговоров 50](#_Toc451267129)

[Статья 60. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах и порядок заключения договора по результатам оценки 51](#_Toc451267130)

[*§ 6. Закупка у единственного поставщика* 52](#_Toc451267131)

[Статья 61. Закупка у единственного поставщика 52](#_Toc451267132)

[Статья 61\_1. Порядок проведения закупки у единственного поставщика 56](#_Toc451267133)

[Раздел 6 Порядок заключения и исполнения договоров по результатам проведенных закупочных процедур 56](#_Toc451267134)

[Статья 62. Общие положения о заключении договоров 56](#_Toc451267135)

[Статья 63. Отказ от заключения договора 57](#_Toc451267136)

[Статья 64. Изменение условий договора 57](#_Toc451267137)

[Статья 65. Расторжение договора 59](#_Toc451267138)

[Раздел 7 Заключительные положения 59](#_Toc451267139)

[Статья 66. Предоставление приоритета при проведении процедур закупки 59](#_Toc451267140)

[Статья 67. Особенности проведения закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства 59](#_Toc451267141)

[Статья 68. Обжалование результатов закупочных процедур 60](#_Toc451267142)

[Приложение №1 «Термины и определения» 61](#_Toc451267143)

# Раздел 1. Правовые основы закупочной деятельности. Информационное обеспечение закупочной деятельности

# Статья 1. Предмет и цели регулирования

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Корпорация «Росхимзащита» (далее – Положение) регламентирует закупочную деятельность ОАО «Корпорация «Росхимзащита» (далее – «Общество», «Заказчик»), содержит требования к закупочным процедурам, в том числе порядок их подготовки и проведения (включая способы закупки и условия их применения), порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупочной деятельности ОАО «Корпорация «Росхимзащита», положения за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок заключения договоров.
2. Настоящее Положение регулирует закупочную деятельность Общества, в целях:
   1. создания условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
   2. обеспечения эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;
   3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Общества и стимулирования такого участия;
   4. развития добросовестной конкуренции;
   5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;
   6. предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

# Статья 2. Область применения Положения

1. Требования Положения являются обязательными для ОАО «Корпорация «Росхимзащита».
2. Настоящее Положение устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг и основные требования к закупке товаров, работ, услуг при осуществлении закупок для нужд ОАО «Корпорация «Росхимзащита».
3. Настоящее Положение распространяется на все осуществляемые Заказчиком закупки за исключением закупок, связанных с:
   1. 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);
   2. приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
   3. осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
   4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;
   5. 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;
   6. осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
   7. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
   8. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
   9. определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

3.9\_1. открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе *(подпункт дополнительно включен решением Совета директоров, протокол от16.05.2016 №93)*;

* 1. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. Все ценовые нормы и ограничения Положения включают в себя налог на добавленную стоимость (НДС), за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству Российской Федерации.

# Статья 3. Нормативное и правовое регулирование закупок

1. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также данным Положением.
2. Положение утверждается Советом директоров Общества.
3. Общество разрабатывает нормативные и методические материалы для использования при организации закупочной деятельности и дает официальные разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Положения.
4. Изменения и дополнения в данное Положение вступают в силу с даты их утверждения Советом директоров Общества.

# Статья 4. Информационное обеспечение закупочной деятельности

1. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – «единая информационная система» или «ЕИС») в течение 15 дней с даты утверждения соответствующих изменений и дополнений
2. В случае, если извещение о закупке размещено в ЕИС закупок до даты вступления в силу изменений в Положение, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки в ЕИС.
3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком в ЕИС 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 15 (пятнадцати) 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 ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцати) дней.
4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4\_1. Заказчик обеспечивает внесение сведений в единую информационную систему реестра договоров, заключенных по результатам закупки (далее - реестр договоров).

В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации от 31.10.2014 № 1132, в реестр договоров.

Если в договор были внесены изменения, Заказчик вносят в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиками в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

*(пункт дополнительно включен решением Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*

1. В случае если вскрытие конвертов с заявками на участие, рассмотрение поступивших заявок, проведение оценки и сопоставления поступивших заявок участников, допущенных к участию в процедуре закупки, осуществляется в один день, допускается составление единого протокола по итогам закупочной процедуры ( ).
2. В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается заказчиком на сайте www.roshimzaschita.ru с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.
3. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
4. Размещенные в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
5. Не подлежат размещению в ЕИС сведения о закупке, составляющие государственную тайну и/или конфиденциальную информацию, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» *(в пункт внесены изменения решением Совета директоров протокол, протокол от 16.05.2016 №93).*
6. Общество вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Общество вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.
7. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:
   1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
   2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
   3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
   4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.
8. Информация о закупках, указанная в настоящей статье, может быть размещена Заказчиком, помимо ЕИС закупок, на официальном сайте Заказчика и на сайте электронной торговой площадки.
9. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

# Статья 5. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки в единой информационной системе

1. Вся информация о процедурах закупки, размещенная в ЕИС, не должна содержать сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа.
2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Общества, ответственных за их предоставление.

При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в ЕИС должностные лица Общества, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

# Раздел 2. Управление закупками

# Статья 6. Цели и принципы закупочной деятельности

1. Положение разработано в целях повышения эффективности закупок товаров, работ, услуг, наиболее полного, качественного и своевременного обеспечения потребностей Общества в товарах, работах, услугах.
2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:
   1. информационная открытость закупки;
   2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
   3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
   4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

# Статья 7. Система управления закупками

1. Систему управления закупками Общества образуют следующие органы управления закупочной деятельностью:
   * + - 1. Совет директоров Общества;
         2. единоличный исполнительный орган Общества (генеральный директор);
         3. центральная закупочная комиссия (ЦЗК) Общества;
         4. закупочные комиссии Общества;
         5. инициатор закупки Общества;
         6. иные участники закупочной деятельности в пределах их функций и полномочий.
2. Указанные в п. настоящей статьи органы взаимодействуют между собой (в том числе в рамках корпоративных процедур) в части планирования, организации подготовки и проведения процедур, а также при заключении договоров в соответствии с их компетенцией определенной Уставом Общества, настоящим Положением и иными организационно-распорядительными документами Общества.
3. Помимо прямо поименованного в настоящем Положении, перечисленные органы выполняют и иные функции, установленные в соответствии с принятыми в развитие настоящего Положения нормативными документами Общества, регулирующими вопросы организации и проведения закупок.

# Статья 8. Совет директоров

1. Основным органом для принятия стратегических решений в области закупок для нужд Общества является Совет директоров Общества, действующий на основании Устава Общества, который:
2. утверждает Положение о закупке товаров, работ, услуг, изменения, вносимые в указанное Положение;
3. рассматривает и утверждает регулярную (ежеквартальную) отчетность об итогах закупочной деятельности Общества.

# Статья 9. Генеральный директор

1. Генеральный директор, утверждает:
2. планы закупки товаров (работ, услуг) и его корректировки;
3. руководителя ЦЗК, состав ЦЗК и закупочной комиссии;
4. внутренние и иные нормативные документы, принятые в развитие настоящего Положения.

# Статья 10. Центральная закупочная комиссия

1. ЦЗК Общества является постоянно действующим коллегиальным закупочным органом Общества, принимающим основные решения в области закупок, выполняющим, в частности, следующие функции:
2. оперативное управление закупками Общества, включая вопросы их планирования, организации, а также ведет контроль над осуществлением закупочной деятельности;
3. рассмотрение и согласование Планов закупки для нужд Общества;
4. рассматривает и представляет на утверждение руководству Заказчика предложения по созданию закупочных комиссий по определенным направлениям деятельности;
5. при необходимости инициирование проведения внутреннего аудита, служебных расследований и представляет предложения генеральному директору Общества по привлечению к дисциплинарной ответственности работников Общества за неисполнение или ненадлежащее исполнение норм настоящего Положения о закупке и принятых в его развитие документов;
6. проведение предварительного рассмотрения вопросов и согласование материалов, подготавливаемых для заседаний Совета директоров Общества, в рамках своей компетенции;
7. оказание методологической поддержки лицам, участвующим в закупочной деятельности, включая внесение предложений, рекомендаций, разъяснений, в рамках своей компетенции;
8. рассматривает и согласовывает (а в случаях, определяемых порядком принятия организационно-распорядительных документов в Обществе, и утверждает) локальные нормативные акты, методические, типовые и иные документы в сфере закупок;
9. Любые права, предоставляемые в соответствии с настоящим Положением закупочным комиссиям, одновременно предоставляются также ЦЗК, если иного в отношении отдельных прав прямо не указано в настоящем Положении.
10. Руководитель и состав ЦЗК утверждаются Генеральным директором, при этом руководитель ЦЗК должен быть в должности не ниже заместителя генерального директора.
11. Руководитель ЦЗК несет персональную ответственность за организацию регламентированных процедур закупок, а также за организацию профессиональной подготовки сотрудников, занимающихся как контролем и управлением, так и непосредственным проведением закупочных процедур.

# Статья 11. Закупочные комиссии

1. Закупочные комиссии Общества являются коллегиальными органами Общества. Председатель, состав закупочных комиссий согласовывается ЦЗК и утверждается генеральным директором или лицом, им уполномоченным.
2. Закупочные комиссии в пределах установленной для них компетенции, по соответствующему направлению деятельности, либо Заказчика в целом, выполняют следующие функции:
3. подготовка ежегодного плана закупки товаров (работ, услуг) и корректировка (при необходимости) плана;
4. проведение маркетинговых исследований рынка;
5. согласование базовых критерий отбора поставщиков товаров, работ, услуг для цели проверки квалификации поставщиков;
6. согласовывают применение способа закупки или формы его проведения в случаях, установленных настоящим Положением;
7. согласовывают перечень участников закрытых процедур;
8. согласовывают контрагента при закупке товаров (работ, услуг) у единственного поставщика;
9. подготовка специальных требований к поставщикам;
10. отвечают за соответствие условий и требований к товарам (работам, услугам), указанным в документации о закупке, условиям и требованиям к товарам (работам, услугам), изложенным в договоре по результатам закупки;
11. осуществление контроля исполнения и неизменности условий договоров, а также иные функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров;
12. подготовка отчётов о закупках;
13. уведомляют ЦЗК о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;
14. осуществляет по своему направлению подготовку информации в области закупок и регулярное направление ее в ЦЗК, а также направление предложений по совершенствованию процедур закупок.
15. Закупочная комиссия в рамках выполнения функций, указанных в п.2 настоящей статьи осуществляет:
16. согласование существенных условий закупки (закупочной документации), включая требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к форме или существенным условиям заключаемого договора, требований к Участникам закупки и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к порядку отбора Участников закупки, выбору лучшего предложения или выбору победителя закупочной процедуры – до объявления закупочной процедуры;
17. осуществляет рассмотрение и согласование базовых критериев отбора поставщиков товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав для целей проверки квалификации поставщиков;
18. проведение закупочных процедур в соответствии с требованиями документов, регламентирующих порядок проведения закупочных процедур;
19. принимает ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур, включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;
20. согласовывает заключение договора с единственным поставщиком в случае подачи единственной заявки.
21. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:
22. о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
23. о выборе победителя процедуры закупки;
24. о признании процедуры закупки несостоявшейся;
25. о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.
26. В состав Комиссии по закупкам могут входить как сотрудники ОАО «Корпорация «Росхимзащита», так и сторонние лица. В состав Комиссии 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.
27. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 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, решение принимает председатель Комиссии.
28. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций по организации и проведению конкурентных закупочных процедур специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.
29. Членам закупочных комиссий запрещается:
30. координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением;
31. предоставлять, кому бы то ни было, любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

# Статья 12. Инициатор закупки

1. Инициатор закупки – это структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в заключении соответствующего договора, имеющее выделенные в установленном порядке лимиты финансирования на заключение договора определяется в соответствии с внутренними документами Заказчика.
2. Являясь подразделениями, заинтересованными в заключении соответствующего договора, инициаторы закупки определяют наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемых товаров (работ, услуг), готовят проект технической части закупочной документации.
3. Инициатор закупки несет ответственность за соответствие тематики (предмета) закупки функциям своего подразделения.

# Статья 13. Организация закупочной деятельности

1. Закупочная деятельность включает в себя:
   * планирование размещения заказа;
   * размещение заказа;
   * заключение договора;
   * контроль исполнения договоров.

# Статья 14. Планирование размещения заказа. План закупки

1. В целях планирования закупочной деятельности Заказчик размещает в ЕИС План закупки на срок не менее, чем один год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в ЕИС на период от пяти до семи лет[[1]](#footnote-1).
2. В Плане закупки не отражаются сведения о закупке в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 млрд. рублей, - сведения о Закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает 500 тыс. рублей.
3. В План закупки не включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
4. Заказчик вправе осуществлять корректировку Плана закупки в следующих случаях:
   1. изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора, а равно по основаниям, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации или внутренними процедурами планирования Заказчика;
   2. изменения более чем на 10 процентов 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;
   3. при реализации федеральных законов, решений, поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
   4. изменения программы деятельности, производственных и иных программ и мероприятий Заказчика;
   5. в иных случаях, установленных внутренними документами ОАО «Корпорация «Росхимзащита».
5. В случае изменения сроков проведения процедур запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров, закупки у единственного поставщика Заказчик осуществляет корректировку плана закупки в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, по итогам проведенных процедур за месяц.
6. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется не позднее размещения извещения и документации (изменений к извещению и документации).
7. Размещение Плана закупки информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течение 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

Размещение Плана закупки в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего календарного года.

# Статья 15. Размещение заказа

1. При закупке в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе: извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС закупок предусмотрено Положением, за исключением случаев, когда:
   1. сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
   2. в отношении сведений о закупке, по которым Правительством Российской Федерации принято соответствующее решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

# Статья 16. Извещение о закупке

1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
2. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:
   1. способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ);
   2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
   3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
   4. место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);
   5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
   6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
   7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
3. Регламентом электронной торговой площадки могут быть установлены дополнительные требования к содержанию извещения о закупке.
4. В извещении о закупке могут содержатся иные сведения.

# Статья 17. Документация о закупке

1. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные Положением о закупке, в том числе:
   1. установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
   2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
   3. требования к описанию участниками 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;
   4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);
   5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене единицы продукции, цене лота);
   6. форма, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
   7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
   8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
   9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
   10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
   11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
   12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
   13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
   14. размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки (если Заказчиком установлено требование об обеспечении заявки на участие в закупке).
2. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе, о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.
3. Заказчик 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 могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).
4. Документация о закупке доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

# Раздел 3. Участники процедур закупки. Обеспечение заявок, обеспечение договоров

# *§ 1. Требования к участникам закупок*

# Статья 18. Требования, предъявляемые к участникам закупочных процедур

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, 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 процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, а также документацией, разработанной для проведения процедуры закупки.
2. В состав обязательных требований к участникам процедур закупки включаются требования, установленные ниже. Участник должен:
   1. иметь государственную регистрацию в качестве юридического лица (для участников процедуры закупки – юридических лиц), государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для участников закупки – индивидуальных предпринимателей), отсутствие ограничения или лишения правоспособности и/или дееспособности (для участников процедуры закупки – физических лиц) *(подпункт изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*;
   2. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на производство работ и оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
   3. обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, поставка которых является предметом заключаемого договора;
   4. не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
   5. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
   6. соответствовать иным обязательным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам процедур закупки.
   7. не иметь судимости у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки также следующие требования к участникам процедуры закупки:
   1. о раскрытии в составе заявки на участие в процедуре закупки информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), по формам, установленным в документации процедуры закупки, с приложением соответствующих подтверждающих документов;
   2. об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» *(подпункт изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*;
   3. об обладании участником процедуры закупки правами на объекты интеллектуальной собственности, если Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности или если права на объекты интеллектуальной собственности используются при исполнении договора;
   4. об отсутствии у участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год или не превышающей 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, за исключением случаев, когда такая задолженность оспаривается участником процедуры закупки в судебном порядке, и на момент проведения закупочной процедуры соответствующее судебное решение не принято;
   5. о показателях финансово-хозяйственной деятельности участника закупки, которые должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;
   6. о наличии у участника закупки опыта успешной поставки товаров, выполнения работ (оказания услуг), аналогичных поставкам товаров, выполнению работ (оказанию услуг), являющихся предметом закупки, сопоставимого характера и объема *(подпункт изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*;
   7. о наличии у участника закупки положительной деловой репутации, в том числе наличие/отсутствие признанных участником закупки претензий, либо судебных решений против участника закупки вследствие неисполнения обязательств по договорам, заключенным с заказчиком *(подпункт изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*;
   8. о наличии производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования, необходимого для выполнения специальных работ и т.п.);
   9. о наличии трудовых ресурсов (наличие в штате (или привлеченных на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);
   10. о наличии соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности, и т.п.);
   11. о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (и/или привлекаемого субподрядчика/соисполнителя, и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупочной процедуры). При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.
   12. о регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя не позднее, чем за один год (минимальный срок устанавливает Заказчик) до даты размещения извещения о закупке в ЕИС;

3.12\_1. участниками процедуры закупки могут быть только субъекты малого или среднего предпринимательства *(подпункт дополнительно включен решением Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*;

* 1. иные требования, установленные законодательством Российской Федерации и Заказчиком к участникам процедур закупки.

1. Заказчик вправе при проведении закупки работ (услуг) в сфере деятельности саморегулируемых организаций, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на закупаемые виды работ (услуг).
2. Требования к участникам процедур закупки, указанные в п.п. 2 – 4 данной статьи настоящего Положения, а также параметры и критерии оценки соответствия участников процедур закупки установленным требованиям, должны быть отражены в документации о закупке.
3. Заказчик не вправе предъявлять к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции и условиям исполнения договора требования, которые не указаны в документации о закупке, а также не вправе осуществлять оценку и сопоставление заявок участников процедуры закупки по критериям и в порядке, не предусмотренным документацией о закупке.
4. Поставщики (подрядчики, исполнители), не соответствующие предъявляемым Заказчиком требованиям к участникам процедур закупки, изложенным в документации о закупке, и/или чьи заявки на участие в процедуре закупки не соответствуют требованиям, установленным документацией о закупке, не допускаются к участию в процедуре закупки.
5. Заказчик вправе отстранить участника процедуры закупки от участия в соответствующей процедуре закупки в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник процедуры закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую или несоответствующую действительности) информацию в отношении его квалификационных данных.

# Статья 19. Обязательства участника закупки после подачи заявки на участие в процедуре закупки. Разъяснение содержания заявок

1. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в процедуре закупки включают:
   1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении процедуры закупки, и заявки, а также обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации;
   2. обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в закупочной процедуре после истечения срока окончания подачи заявок;
   3. обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.
2. В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам процедуры закупки):

* о представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающих документов (лицензий, свидетельств, сертификатов и т.п.), доверенностей на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, копий бухгалтерских балансов, копий налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;
* об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки и направлении Заказчику исправленных документов. При исправлении арифметических ошибок в заявках применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество, исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.
  1. При этом Комиссия по закупкам не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть заявки участника, включая изменение существенных условий заявки на участие (цены, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, и т.п.). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее предоставленного обеспечения.
  2. Заказчик вправе не направлять участнику процедуры закупки запросы, указанные в настоящем пункте, в том случае, если имеются иные основания для отказа в допуске к участию в процедуре закупки такого участника.
  3. Решение Комиссии о направлении участникам процедуры закупки запросов отражается в соответствующем протоколе Комиссии по закупкам, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения заседания по данному вопросу. Протокол заседания Комиссии размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.
  4. Срок представления участником процедуры закупки ответов на запросы не может превышать 3 (три) рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок может являться основанием для отказа в допуске к участию в процедуре закупки.

# *§ 2. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения обязательств*

# Статья 20. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки

1. Заказчик вправе установить в конкурсной, аукционной документации (в том числе документации об аукционе в электронной форме), документации о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса предложений, документации о проведении конкурентных переговоров (далее - документация процедуры закупки) требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки.
2. Для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре применяется залог денежных средств, в размере не более 20 (двадцати) процентов от начальной (максимальной) цены договора, заключаемого по результатам проведения закупочной процедуры.
3. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.
4. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение семи рабочих дней со дня:
   1. принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
   2. поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
   3. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки (протокола рассмотрения заявок и подведения итогов) участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
   4. подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (протокола рассмотрения заявок и подведения итогов) участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
   5. подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки (протокола рассмотрения заявок и подведения итогов) 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;
   6. со дня заключения договора победителю процедуры закупки;
   7. со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
   8. со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки - единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Комиссией по закупкам не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
   9. со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
   10. со дня заключения договора с единственным, допущенным к участию в процедуре закупки, участником такому участнику;
   11. со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, такому участнику;
   12. со дня подписания протокола аукциона - участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона.
5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика в следующих случаях:

* в случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора;
* в случае уклонения участника процедуры закупки, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер от заключения договора;
* в случае уклонения участника процедуры закупки, подавшего единственную заявку, соответствующую требованиям документации и признанного ее участником от заключения договора;
* в случае уклонения единственного, допущенного Комиссией, участника процедуры закупки от заключения договора.

# Статья 21. Обеспечение исполнения обязательств по договору

1. Заказчик также вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки. Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.
2. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.
3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки, следующие способы обеспечения исполнения обязательств по договору:
   1. залог денежных средств;
   2. безотзывная банковская гарантия, выданная кредитной организацией;
   3. иной способ обеспечения, указанный в документации процедуры закупки.

Размер обеспечения исполнения обязательств по договору не ограничивается.

1. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки, обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев предоставления участником обеспечения гарантийных обязательств.
2. Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации процедуры закупки.
3. В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником осуществления закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

# Статья 22. Обеспечение гарантийных обязательств по договору

1. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

# Раздел 4. Процедуры выбора поставщиков. Выбор способа закупки. Особенности конкурентных способов закупки

# *§ 1. Процедуры выбора поставщиков. Выбор способа закупки*

# Статья 23. Способы закупки и условия их использования

1. Положением предусмотрены следующие способы закупок:
   1. Конкурентные способы закупки:

* конкурс;
* аукцион;
* запрос котировок;
* запрос предложений;
* конкурентные переговоры.
  1. Неконкурентный способ закупки – закупка у единственного поставщика.
  2. Конкурентные закупки (за исключением конкурентных переговоров) могут проводиться как в электронной форме (приоритетная форма), так и в бумажной форме.

При проведении процедуры закупки в электронной форме подача заявок производится с использованием функционала и регламента электронной торговой площадки, определяемой Заказчиком, в виде электронного документа, удостоверенного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При проведении процедуры закупки в бумажной форме подача заявок производится в печатном виде (на бумажном носителе) в запечатанных конвертах, оформленных в соответствии с требованиями документации о закупке и исключающих возможность ознакомления с их содержимым до установленных извещением и документацией о закупке даты и времени вскрытия конвертов с заявками. Порядок подачи заявок определяется в документации о закупке.

*(подпункт изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*

* 1. Выбор конкретного способа закупки осуществляется Заказчиком самостоятельно с учетом фактической целесообразности и экономической эффективности соответствующего способа.

# Статья 24. Конкурентные способы закупки

1. В зависимости от возможного круга поставщиков конкурентные способы закупки могут быть открытыми или закрытыми.
2. Конкурентные закупочные процедуры, проводимые в форме конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров, могут проводиться в несколько этапов.
3. Конкурентные закупочные процедуры могут осуществляться с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.
4. Конкурентные закупочные процедуры в форме конкурса, запроса предложений, запроса котировок и конкурентных переговоров могут проводиться с переторжкой.
5. Конкурентные закупочные процедуры преимущественно должны проводиться в открытой форме, за исключением случаев, указанных в Положении.
6. В процедуре закупки, проводимой в открытой форме, может принять участие любой поставщик.
7. К участию в закупке, проводимой в закрытой форме, допускаются только поставщики, специально приглашенные Заказчиком; информация о проведении такой закупки не должна размещаться в открытых источниках и на ЭТП, а заказчик и его работники несут ответственность за разглашение указанной информации.
8. Закрытая форма закупки применяется в случаях, установленных законодательством:
9. при закупках, содержащих информацию, составляющую государственную тайну в соответствии Законом № 5485-I «О государственной тайне»;
10. на основании ч. 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в соответствии с актом Правительства Российской Федерации;
11. закупки, содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну;
12. закупки, содержащие сведения, составляющие служебную информацию ограниченного распространения (конфиденциальную информацию, информацию служебного пользования);

При проведении закупки в закрытой форме применяются нормы Положения в отношении порядка проведения соответствующего способа закупки в открытой форме с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

*(статья дополнена подпунктами 5-8 на основании решения Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93).*

# *§ 2. Особенности конкурентных способов закупки*

# Статья 25. Особенности проведения закрытых процедур закупки

1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются нормы Положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом положений настоящей статьи.
2. К участию в закрытых по составу участников процедурах закупки Заказчик приглашает участников, которые прошли квалификационный отбор, при этом приглашение к участию в закрытой процедуре закупки не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.
3. Проведение закрытых конкурентных закупочных процедур допускается:
   1. в случаях, когда предмет закупки является предметом высокого уровня сложности, специального характера или обладает иными особенностями;
   2. в целях обеспечения конфиденциальной информации;
   3. в случаях размещения заказа на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;
   4. в случаях, если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС, или производится закупка на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), включенные в перечни и/или группы товаров (работ, услуг), определенные Правительством Российской Федерации, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС.
4. При проведении закрытой процедуры закупки, за исключением случаев, предусмотренных подп. 3.3. – 3.4. настоящей статьи, извещение о проведении процедуры закупки подлежит размещению в ЕИС, а в случае проведения закупки в электронной форме – также на сайте электронной торговой площадки в установленном порядке.
5. Заказчик обязан направить единообразное письмо-приглашение всем поставщикам, приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащее сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с требованиями данного Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.
6. До получения участником документации о закупке Заказчик вправе потребовать от участника закрытой процедуры закупки заключения соглашения о конфиденциальности.
7. При проведении закрытой процедуры закупки не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.
8. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи.
9. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

# Статья 25\_1. Особенности проведения закупки товаров, работ, услуг, содержащие сведения, составляющие коммерческую тайну и / или служебную информацию ограниченного распространения

1. При проведении закупок, содержащих сведения, составляющие коммерческую тайну, и / или служебную информацию ограниченного распространения (конфиденциальную информацию, информацию служебного распространения) (далее все вместе – конфиденциальную информацию), заказчик должен обеспечить соблюдение законодательства в данной области, а также соответствующих правовых актов заказчика.
2. При планировании и проведении закупок их отнесение к категории закупок, содержащих конфиденциальную информацию, осуществляется на основании соответствующего правого акта заказчика.
3. Закупки, содержащие в извещении и / или документации о закупке, включая проект договора, сведения, составляющие конфиденциальную информацию, включаются в план закупки с учетом следующего:
4. если сведения о предмете закупки составляют конфиденциальную информацию, вместо предмета закупки указывается «конфиденциальная информация»;
5. в плане закупки указывается начальная (максимальная) цена, а также иные сведения не составляющие конфиденциальную информацию;
6. в плане закупки указывается основание (из числа предусмотренных правовым актом заказчика), в соответствии с которым сведения относятся к конфиденциальной информации.
7. Запрещено не оправданное целью закупки указание в плане закупки или плане закупки инновационной продукции, запросе на закупку, извещении или документации о закупке, протоколах, формируемых в ходе проведения закупки, сведений, составляющих конфиденциальную информацию.
8. Если в документации о закупке содержится конфиденциальная информация, заказчик имеет право проводить такую закупку в закрытой форме:
9. конкурентным способом в закрытой форме с заключением соглашения о порядке оборота документов по закупке до выдачи документации о закупке, содержащей конфиденциальную информацию;
10. способом закупки у единственного поставщика на основаниях, предусмотренных настоящим Положением.
11. К участию в закупке, проводимой в соответствии с настоящей статьей, допускаются только поставщики, приглашенные Заказчиком.
12. Проведение процедуры, в том числе порядок передачи извещения и документации о закупке, осуществляется с учетом требований настоящего Положения.

*(статья дополнительно включена решением Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*

# Статья 26. Многоэтапная процедура закупки

1. Конкурс, запрос предложений или конкурентные переговоры могут проводиться в несколько этапов.
2. О проведении многоэтапной процедуры закупки Заказчиком должно быть указано в извещении о проведении такой процедуры закупки с указанием точного срока каждого из этапов.
3. При проведении многоэтапной процедуры закупки применяются нормы данного Положения о проведении соответствующей одноэтапной процедуры с учетом положений настоящего раздела.
4. На первом этапе процедуры закупки Заказчик определяет в документации процедуры закупки предварительные (примерные) требования к закупаемой продукции и условиям поставки. При этом всем участникам процедуры закупки предлагается представить первоначальные предложения (заявки), подготовленные в соответствии с требованиями документации процедуры закупки, без указания цены.
5. Комиссия по закупкам отклоняет заявки, не соответствующие требованиям документации процедуры закупки.
6. Комиссия по закупкам может проводить переговоры с любым участником процедуры закупки, предложение (заявка) которого не была отклонена в соответствии с документацией процедуры закупки, по любому аспекту его заявки. Результаты переговоров оформляются протоколом.
7. По результатам рассмотрения заявок и проведенных переговоров Заказчик уточняет требования к закупаемой продукции и вносит соответствующие изменения в документацию процедуры закупки, на основании которой проводится следующий этап процедуры закупки. К участию в следующем этапе допускаются участники процедуры закупки, заявки которых не были отклонены при проведении предыдущего этапа многоэтапной процедуры.
8. Порядок, определенный частями 4–7 настоящей статьи, применяется ко всем последующим этапам многоэтапной процедуры закупки, кроме заключительного.
9. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик предлагает участникам процедуры закупки представит окончательные предложения с указанием цены.
10. Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя закупочной процедуры, в порядке, определенном в документации процедуры закупки.

# Статья 27. Предварительный квалификационный отбор в целях проведения отдельной закупочной процедуры

1. Конкурсу, аукциону, запросу предложений, запросу котировок или конкурентным переговорам может предшествовать процедура предварительного отбора. В этом случае до участия к соответствующей процедуре закупки допускается только поставщики, отобранные по результатам такого отбора.
2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно Заказчиком. Такое решение должно быть принято до публикации официального документа, объявляющего о начале конкурентной закупочной процедуры.
3. При проведении предварительного отбора в ЕИС, а в случае проведения предварительного отбора в электронной форме также на сайте электронной торговой площадки, не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, Заказчиком размещается предквалификационная документация и извещение о проведении предварительного отбора. В извещении должны быть указаны следующие сведения:

* информация о проведении предварительного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников закупочной процедуры, которые успешно прошли предварительный отбор;
* вид процедуры закупки, проводимой по результатам предварительного отбора;
* наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
* предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
* место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
* информация о порядке подачи заявок на участие в предварительном отборе;
* дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе;
* описание порядка, срока и указание места получения предквалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком за предоставление документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
* требования к квалификации участника процедуры закупки.

1. Предквалификационная документация помимо сведений, содержащихся в извещении о проведении предварительного отбора, должна содержать:

* краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате конкурентных процедур;
* общие условия и порядок проведения закупочной процедуры;
* требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном отборе;
* требования к участникам предварительного отбора и перечень документов, представляемых участником для подтверждения соответствия установленным требованиям;
* требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном отборе;
* порядок представления заявок на участие в предварительном отборе, срок начала и окончания подачи заявок на участие в отборе и место их представления;
* условия и порядок проведения предварительного отбора, дата подведения итогов предварительного отбора;
* порядок оценки заявок на участие в предварительном отборе и отбора участников;
* срок, на который проводится предварительный отбор (при необходимости);
* иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

1. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении предварительного отбора.

В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении предварительного отбора такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС.

В случае, если изменения в документацию о проведении предварительного отбора внесены позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предварительном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее 5 (Пяти) рабочих дней.

1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения предварительного отбора в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в предварительном отборе.

В случае принятия решения об отказе от проведения предварительного отбора, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения предварительного отбора в ЕИС.

1. Участник направляет Заказчику заявку на участие в предварительном отборе в запечатанном конверте с приложением документов и информации о соответствии Участника квалификационным требованиям, указанным в извещении о проведении предварительного отбора, по форме и в порядке, установленными предквалификационной документацией.

Участник может подать только одну заявку на участие в предварительном отборе.

1. В случае если по окончании срока приема документов на предварительный отбор представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, Заказчик вправе продлить срок приема заявок или отменить процедуру закупки.
2. Решение о допуске к участию в процедуре закупки принимается Комиссией по закупкам при наличии документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям и отсутствия в указанных документах недостоверной информации.
3. При рассмотрении заявок на участие в предквалификационном отборе комиссия по закупке может запросить у участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления дополнительных документов.
4. По завершении рассмотрения заявок и отбора участников Комиссией по закупкам составляется перечень лиц, прошедших предварительный квалификационный отбор.
5. По результатам рассмотрения заявок и отбора участников Комиссией по закупкам оформляет протокол, в котором указываются сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников, включенных в перечень лиц, прошедших предварительный отбор.
6. Участникам, прошедшим квалификационный отбор, предоставляется документация о закупке.
7. Проведение квалификационного отбора может осуществляться в электронной форме в соответствии с регламентом электронной площадки.

# Статья 28. Особенности проведения закупок в электронной форме

1. Конкурентные способы закупок (за исключением конкурентных переговоров), могут осуществляться в электронной форме на электронной торговой площадке.
2. При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм настоящего Положения, обусловленные особенностями обмена электронными документами и использованием электронной торговой площадки в соответствии с официально принятыми регламентом электронной торговой площадки.
3. При проведении закупок в электронной форме публикация извещения и документации о закупке производятся в ЕИС с одновременным (в один день) размещением на электронной торговой площадке копий указанных документов.
4. Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, проводятся с использованием программных и технических средств электронной торговой площадки.
5. Для обеспечения доступа к участию в процедурах закупки в электронной форме допускаются только аккредитованные оператором электронной торговой площадки участники закупки.
6. Документация предоставляется в соответствии с требованиями соответствующих норм и регламентов, утвержденных оператором электронной торговой площадки.
7. Участник закупки, через электронную торговую площадку, предоставляет Заказчику документы, подтверждающие его соответствие требованиям настоящего Положения, Документации о закупке и соответствие предложения условиям технического задания.
8. Перечень документов, предоставляемых участником закупки, требования к ее оформлению и содержанию, содержатся в опубликованных Заказчиком Извещении и Документации о закупке.
9. Заявка, направляемая Заказчику в электронной форме, должна быть подписана электронной подписью участника закупки, либо быть заверена оператором электронной торговой площадки.
10. Наличие электронной подписи, заверения электронных документов оператором электронной торговой площадки с помощью программных средств означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно участника закупки, оператора электронной торговой площадки, Заказчика, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений.
11. Документы и сведения, связанные с проведением закупочной процедуры в электронной форме и полученные или направленные оператором электронной торговой площадки в электронной форме в соответствии с настоящим Положением, хранятся оператором электронной торговой площадки в соответствии с условиями функционирования электронных торговых площадок.
12. При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам.
13. Электронная торговая площадка с помощью программных и технических средств такой площадки в установленный в извещении и документации о закупке срок обеспечивает одновременное открытие доступа Заказчику ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям, а также формирует протокол открытия доступа к заявкам, содержащий наименование электронной торговой площадки и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», дату и время окончания подачи заявок и начала открытия доступа к заявкам, сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, все поступившие заявки участников и дату и время их поступления. Указанный протокол размещается на такой площадке незамедлительно после открытия доступа к заявкам и в течение того же рабочего дня размещается Заказчиком в ЕИС.
14. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание закупочной комиссии может не проводиться. Подготовка, оформление и подписание протокола процедуры открытия доступа к заявкам может осуществляться с использованием технологических и функциональных возможностей электронной торговой площадки.

*(статья переименована и изложена в новой редакции на основании решения Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*

# Статья 29. Особенности проведения конкурентных процедур с переторжкой. Условия применения переторжки

1. С применением переторжки могут проводиться следующие процедуры закупки:

* конкурс;
* запрос предложений;
* запрос котировок;
* конкурентные переговоры.

1. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников процедур закупки в рамках специально организованной для этого процедуры.
2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки.
3. При проведении процедуры закупки в неэлектронном виде переторжка может иметь только заочную форму, при проведении процедуры закупки в электронном виде на электронной торговой площадке переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму.
4. В переторжке имеют право участвовать все участники процедуры закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки допущены к участию в процедуре закупки. Участник вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.
5. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

# Статья 30. Общие положения о порядке проведения переторжки

1. После рассмотрения заявок участников конкурентной процедуры и принятия решения о допуске к участию в процедуре закупки, Комиссия по закупкам вправе принять решение о проведении переторжки. В случае проведения процедуры закупки на электронной торговой площадке, Комиссия по закупкам дополнительно определяет форму переторжки (заочная форма или в режиме реального времени).
2. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Комиссией по закупкам, указываются в письмах, приглашающих участников процедуры закупки на процедуру переторжки, либо в уведомлениях, направляемых участникам электронной торговой площадкой, при проведении процедуры закупки в электронном виде.

# Статья 31. Особенности проведения переторжки в режиме реального времени

1. При проведении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке изменению подлежит только цена предложения.
2. Сведения о прохождении переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке должны быть доступны всем участникам, допущенным Комиссией по закупкам к участию в процедуре закупки.
3. В период с момента начала переторжки на электронной торговой площадке участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на электронной торговой площадке в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участники не имеют обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.
4. При проведении процедуры переторжки в режиме реального времени на электронной торговой площадке устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час.
5. Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но, в любом случае, не более 4 часов.
6. Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих ее проведение, завершается.
7. Результаты проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

* адрес электронной торговой площадки;
* дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
* первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками.

1. Протокол проведения процедуры переторжки размещается на электронной торговой площадке не позднее одного дня после окончания процедуры переторжки.
2. В течение одного рабочего дня, следующего после дня размещения протокола проведения процедуры переторжки на электронной торговой площадке, протокол размещается Заказчиком в ЕИС.
3. Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на электронной торговой площадке и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие их коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в процедуре закупки.

# Статья 32. Особенности проведения переторжки в заочной форме

1. При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией процедуры закупки:

* снижение цены;
* уменьшение сроков поставки продукции:
* снижение авансовых платежей.

1. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в документации процедуры закупки.
2. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.
3. Заседание Комиссии по закупкам по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением в ЕИС в аналогичные сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.
4. После проведения переторжки Комиссия по закупкам производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при окончательной оценке и сопоставлении заявок. Заявки Участников закупочной процедуры, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при окончательной оценке и сопоставлении заявок по первоначальной цене.

Право на заключение договора получает Участник закупочной процедуры, заявке которого присвоен первый номер на основании результатов окончательной оценки и сопоставления заявок.

# Раздел 5. Порядок подготовки и проведения процедур закупки

# *§ 1. Конкурс*

# Статья 33. Конкурс на право заключить договор. Условия проведения конкурса

1. Конкурс – процедура закупки, при которой Заказчик на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.
2. Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса при одновременном соблюдении следующих условий:

* для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;
* на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика и в ЕИС до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 60 дней;

# Статья 34. Подготовка к проведению открытого конкурса

1. В рамках подготовки к конкурсу Заказчик осуществляет подготовку конкурсной документации и извещения о проведении конкурса.
2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 17 настоящего Положения.
3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
4. Конкурсная документация утверждается генеральным директором или лицом им уполномоченным.
5. На основании конкурсной документации Заказчик оформляет извещение о проведении открытого конкурса.
6. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 16 настоящего Положения.
7. Заказчик вправе включать иные сведения и требования в состав конкурсной документации и извещения о проведении конкурса.
8. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.
9. Особенности проведения конкурса в электронном виде устанавливаются в регламенте электронной торговой площадки.

# Статья 35. Открытие конкурса

1. После утверждения конкурсной документации и оформления извещения о проведении конкурса Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации и извещения в ЕИС не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными конкурсной документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
2. Разъяснение положений конкурсной документации должно быть размещено Заказчиком в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.
3. Не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи конкурсных заявок, Заказчик вправе по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны Участника закупки, принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию, разместив дополненную или измененную документацию в ЕИС.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений или дополнений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

Изменение предмета конкурса не допускается.

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок, установленный конкурсной документацией.
2. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

Если в конкурсной документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе заявки на участие в конкурсе помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения.

# Статья 36. Отказ от проведения конкурса

1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурса в срок не позднее чем за 5 (Пять) дней до окончания подачи заявок, если иной срок не установлен конкурсной документацией, разместив извещение об отказе от проведения конкурса в ЕИС, и на электронной площадке в сети Интернет (в случае проведения процедуры закупки в электронной форме).
2. В случае, если информация о проведении конкурса размещалась на сайте Заказчика, последний обязан разместить там же извещение об отказе от проведения конкурса.

# Статья 37. Требования к конкурсной заявке

1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, и представить ее Заказчику лично, через своего полномочного представителя либо посредством почтового отправления или курьерской службы в установленный срок.
2. Участник процедуры закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое конверта до вскрытия в установленном порядке или если конкурс проводится в электронной форме – в форме электронного документа в порядке, предусмотренном правилами электронной торговой площадки. При этом на таком конверте должно быть указано:

* наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией конкурса;
* полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
* наименование конкурса, на участие в котором подается заявка.

1. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать информацию и документы, указанные Заказчиком в конкурсной документации.
2. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.
3. Требовать от участника конкурса документы и информацию, не предусмотренные конкурсной документацией не допускается.

# Статья 38. Порядок проведения конкурса

1. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками или в день открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
2. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к электронным заявкам на участие в конкурсе.
3. Запрос на отзыв заявки участника процедуры закупки направляется в письменной форме, и подписывается его руководителем или уполномоченным им лицом (с приложением доверенности). Изменения в заявку осуществляются путем отзыва заявки и повторной подачи измененной заявки. При этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.
4. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в течение одного рабочего дня с момента поступления, и им присваивается регистрационный номер. При регистрации заявок в регистрационном журнале фиксируются сведения о способе подачи заявок.

По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

Каждая электронная заявка на участие в конкурсе регистрируется электронной торговой площадкой.

1. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее участнику закупки.
2. Конкурс признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе.
3. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, Комиссия по закупкам вправе осуществить вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотреть ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе заключить договор с единственным участником без проведения конкурса на условиях, установленных в конкурсной документации. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Заказчиком.
4. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к электронным заявкам на участие в конкурсе производится на заседании Комиссии Заказчика в месте и времени, указанных в конкурсной документации. На процедуре вскрытия конвертов или открытия доступа к электронным заявкам имеют право присутствовать представители участников процедуры закупки. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытие доступа к электронным заявкам осуществляются в один день.
5. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются данному участнику.
6. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытии доступа к электронным заявкам Заказчиком оформляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к электронным заявкам на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов (открытия доступа электронным заявкам) размещается Заказчиком в ЕИС в срок, предусмотренный пунктом 4 ст. 4 настоящего Положения.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

1. Наименование каждого участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, и цена конкурсной заявки регистрируются в протоколе вскрытия конкурсных заявок.
2. Комиссия по закупкам Заказчика рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (Двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к электронным заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.
3. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссия по закупкам вправе привлекать внутренних и внешних экспертов, либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки в порядке, предусмотренном статьей 19 Положения.

1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании его участником конкурса.
2. Участники процедуры закупки не допускаются к участию в конкурсе в следующих случаях:
   1. непредставления обязательных документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией, либо предоставления недостоверных сведений, предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки;
   2. несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 17 настоящего Положения;
   3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации, а также отсутствия поступления денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе на расчетный счет Заказчика, указанный в конкурсной документации, на дату и время рассмотрения заявок на участие в конкурсе, установленные в конкурсной документации;
   4. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе, наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену единицы продукции, цену лота);
   5. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу Комиссии;
   6. если будет установлено, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями заявки в отношении предмета закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении о проведении закупки, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности участника исполнить договор на предложенных условиях (заявки с демпинговой ценой)[[2]](#footnote-2);
   7. несоответствия предлагаемых товаров (работ, услуг) требованиям конкурсной документации;
   8. наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если требование об отсутствии сведений в реестре недобросовестных поставщиков установлено в конкурсной документации процедуры закупки;

Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

1. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если в рамках одного конкурса предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся по каждому лоту в случае, если в отношении данного лота на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе по данному лоту принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе по данному лоту, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки по данному лоту.
2. В случае если конкурс признан несостоявшимся, при этом заявка только одного участника процедуры закупки признана соответствующей требованиям конкурсной документации, Заказчик в течение срока, указанного в конкурсной документации, вправе передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров.

Договор может быть заключен не ранее чем через пять и не позднее чем через тридцать дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе с информацией о допуске к участию в конкурсе.

1. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе и допуска к участию в конкурсе отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком в ЕИС в срок, указанный в п. 4 статьи 4 настоящего Положения.

# Статья 39. Критерии и порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе

1. Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 18 статьи 38, если иной срок не указан в конкурсной документации.
2. Критериями сопоставления заявок на участие в конкурсе в целях выявления лучших условий исполнения договора могут быть:
   1. цена договора, цена единицы продукции;
   2. цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
   3. сроки (периоды) поставки продукции (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг);
   4. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
   5. качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса;
   6. обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
   7. обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
   8. опыт и деловая репутация участника конкурса при размещении заказа на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
   9. квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков);
   10. наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
   11. срок и/или объем предоставления гарантии качества продукции (товара, работ, услуг);
   12. эффективность предложения, представленного участником конкурсной процедуры, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
   13. иные критерии, указанные в документации о закупке.
3. После размещения извещения о проведении конкурса и до определения победителя конкурса либо до момента признания конкурса несостоявшимся какие-либо переговоры представителей Заказчика с участниками конкурса не допускаются.
4. Для критериев оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается их значимость в процентах. Оценка заявок на участие в конкурсе производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок на участие в конкурсе, одним из которых является критерий «цена договора».
5. Выигравшей признается конкурсная заявка, оцениваемая как наиболее выгодная в соответствии с указанными в конкурсной документации критериями.
6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола членами Комиссии.
7. В случае проведения переторжки оценка и сопоставление заявок участников конкурса являются предварительными.

# Статья 40. Действия участников по окончании конкурса

1. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.
2. Любой участник конкурса вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, предусмотренном ст. 68 настоящего Положения.
3. Участнику, представившему конкурсную заявку, признанную выигравшей, в течение 3 (Трёх) рабочих дней направляется уведомление о признании его победителем конкурса и предложение о заключении договора на условиях, указанных в конкурсной документации, заявке участника закупки и в проекте договора.
4. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией для подписания договора, не представил Заказчику подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

После признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора, проект договора направляется на подписание участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Если участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, также отказался от заключения договора в срок, предусмотренный конкурсной документацией, Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

1. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.
2. В случае если Заказчиком было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в форме и в размере, предусмотренными в конкурсной документации.
3. В случае размещения заказа путем проведения конкурса в электронной форме, порядок открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, порядок рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, а также порядок составления протокола открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, протокола рассмотрения заявок, протокола оценки и сопоставления таких заявок устанавливаются с учетом правил работы электронной торговой площадки, установленных договором с такой электронной торговой площадкой.

# *§ 2. Аукцион*

# Статья 41. Аукцион на право заключить договор

1. Аукцион – процедура закупки, при которой Заказчик определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота), путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки).
2. Условия проведения аукциона
   1. Аукцион проводится в случае, если предметом закупки является выполнение работ, оказание услуг и поставка продукции, для которой существует функционирующий рынок (т.е. существует спрос и предложение требующейся Заказчику продукции, при этом цены на продукцию складываются свободно в соответствии со спросом и предложением), и/или предметом закупки является серийная продукция при условии наличия конкуренции между поставщиками (подрядчиками, исполнителями).
   2. При выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) достаточным (единственным) критерием является цена продукции.

# Статья 42. Подготовка к проведению аукциона

1. В рамках подготовки к проведению аукциона Заказчик осуществляет подготовку аукционной документации и извещения о проведении аукциона.
2. В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 17 настоящего Положения.
3. К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.
4. Аукционная документация утверждается генеральным директором или лицом им уполномоченным.
5. На основании аукционной документации Заказчик оформляет извещение о проведении открытого аукциона.
6. В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 16 настоящего Положения.
7. Заказчик вправе включать иные сведения и требования в состав аукционной документации и извещения о проведении аукциона.
8. Особенности проведения аукциона в электронном виде устанавливаются в регламенте электронной торговой площадки.

# Статья 43. Открытие аукциона (за исключением проведения аукциона в электронной форме)

1. Порядок размещения аукционной документации и извещения о проведении аукциона в ЕИС аналогичен порядку, предусмотренному ст. 35 настоящего Положения.
2. Порядок предоставления разъяснений аукционной документации и внесения изменений в аукционную документацию и/или извещение о проведении аукциона аналогичны порядку, предусмотренному в ст. 35 настоящего Положения.
3. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией и извещением о проведении аукциона.
4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты рассмотрения поступивших заявок участников аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона, разместив извещение об этом в ЕИС и на электронной площадке в сети Интернет (в случае проведения аукциона в электронной форме).

# Статья 44. Требования к аукционной заявке

1. Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации, и представить ее Заказчику лично, через своего полномочного представителя либо посредством почтового отправления или курьерской службы в установленный срок.
2. Участник процедуры закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое конверта до вскрытия в установленном порядке или, если аукцион проводится в электронной форме, – в форме электронного документа в порядке, предусмотренном правилами электронной торговой площадки. При этом на таком конверте должно быть указано:

* наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией аукциона;
* полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
* наименование аукциона, на участие в котором подается заявка.

1. Заявка на участие в аукционе в обязательном порядке должна содержать информацию и документы, указанные Заказчиком в конкурсной документации.
2. Заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.
3. Требовать от участника аукциона документы и информацию, непредусмотренные аукционной документацией не допускается.

# Статья 45. Порядок проведения аукциона

1. Порядок приема заявок на участие в аукционе Заказчиком, условия признания аукциона несостоявшимся, порядок вскрытия конвертов с заявками участников процедуры закупки аналогичен порядку и условиям, предусмотренным в статье 38 настоящего Положения.
2. В рамках рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссия по закупкам вправе привлекать экспертов так внешних, так и внутренних либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.

В ходе рассмотрения заявок Заказчик по решению Комиссии вправе направить запросы участникам процедуры закупки в порядке, предусмотренном ст. 19 Положения.

1. Заказчик вправе не направлять участнику закупочной процедуры запросы, указанные в п. 2 настоящей статьи, в том случае, если имеются иные основания для отказа в допуске к участию в аукционе такого участника.
2. Решение Комиссии о направлении участникам закупочной процедуры запросов, указанных в п. 2 настоящей статьи, отражается в соответствующем протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения заседания Комиссии. Протокол заседания Комиссии размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания протокола.
3. Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (Три) рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.
4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупочной процедуры и о признании участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупочной процедуры к участию в аукционе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещается Заказчиком в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола.
5. При рассмотрении заявок на участие в аукционе участник закупочной процедуры не допускается Комиссией к участию в аукционе в случае:
   1. непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в аукционной документации;
   2. несоответствия участника закупочной процедуры, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника закупочной процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в аукционной документации и ст. 18 настоящего Положения;
   3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в аукционной документации, а также отсутствия поступления денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе на расчетный счет Заказчика, указанный в аукционной документации на дату и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
   4. несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям аукционной документации;
   5. наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;
   6. поступления более одной заявки на участие в аукционе;
   7. нарушения срока подачи заявок на участие в аукционе;
   8. в иных случаях, предусмотренных аукционной документацией.
6. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Порядок рассмотрения заявок участников процедуры закупки и допуска их к участию в аукционе аналогичен порядку, предусмотренному в статье 38 настоящего Положения.
7. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупочной процедуры, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупочной процедуры, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.
8. Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Заказчиком будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, Комиссия по закупкам осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.
9. В этом случае договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.
10. Аукцион проводится Заказчиком в присутствии членов Комиссии и представителей участников аукциона.
11. При непосредственном проведении торгов в ходе аукциона какие-либо переговоры представителей Заказчика с участниками аукциона не допускаются.
12. Аукцион проводится путем последовательного снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота, цены единицы продукции), указанной в извещении о проведении аукциона, (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора) на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается аукционной документацией в процентах по отношению к начальной (максимальной) цене договора (цены лота, цены единицы продукции). Аукцион может проводиться непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки).
13. В случае проведения аукциона в очной форме, Заказчик непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участники аукциона получают регистрационные номера (пронумерованные карточки), которые они обязаны возвратить после окончания аукциона. Регистрационный номер получает только одно уполномоченное лицо участника. В аукционе участвует только уполномоченное лицо участника, получившее регистрационный номер. Регистрация участников аукциона начинается за 30 (тридцать) минут до начала аукциона.
14. Для прохождения регистрации при себе необходимо иметь оригиналы следующих документов:

* документ, удостоверяющий личность;
* документ, подтверждающий полномочия лица – участника аукциона либо доверенность, на участие в аукционе для уполномоченных лиц, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность предъявляется непосредственно на процедуре регистрации и остается у Заказчика).

1. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии или привлекается Заказчиком по решению Комиссии. Он объявляет о начале аукциона, правилах проведения торгов, «шаге аукциона».
2. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, «шага аукциона», наименования участников аукциона, которые не явились на аукцион.
3. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.
4. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который с его точки зрения, первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена.
5. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем «шаге аукциона», составляющем 50 процентов от установленного в документации «шага аукциона», ни один участник аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора.
6. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), оглашает последнее и предпоследнее предложения по цене договора (цене единицы продукции, цене лота) и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.
7. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота).
8. При проведении аукциона Заказчик ведет протокол аукциона.

Протокол аукциона должен содержать сведения:

* о месте, дате и времени проведения аукциона;
* об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене единицы продукции, цене лота);
* последнем и предпоследнем предложениях о цене договора (цене единицы продукции, цене лота);
* наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (цене единицы продукции, цене лота).

Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, а другой передается победителю аукциона. Протокол аукциона размещается Заказчиком в ЕИС в срок, предусмотренный п. 4 ст. 4 настоящего Положения.

1. Проект договора составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

# Статья 46. Действия участников по окончании аукциона

1. Любой участник аукциона после размещения протокола аукциона вправе направить Заказчику запрос о разъяснении результатов аукциона. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса в письменной форме или в форме электронного документа обязан представить такому участнику аукциона соответствующие разъяснения.
2. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота), чем начальная (максимальная) цена договора (цена единицы продукции, цена лота), «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене единицы продукции, цене лота) не поступило ни одного предложения о цене договора (цене единицы продукции, цене лота), которое предусматривало бы более низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота), аукцион признается несостоявшимся.
3. В случае если до участия в аукционе был допущен один участник или в торгах в ходе аукциона участвовал один участник, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора с указанием цены договора (цены единицы продукции, цены лота), указанной участником аукциона в заявке, или иной согласованной с указанным участником аукциона цены договора (цены единицы продукции, цены лота), не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены единицы продукции, цены лота).

В случае если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

1. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе:

* обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;
* заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора перед предложенной победителем аукциона;
* объявить о проведении повторного аукциона.

1. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.
2. В случае если Заказчиком было установлено требование об обеспечении исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в форме и в размере, предусмотренными в аукционной документации.
3. В случае размещения заказа путем проведения аукциона в электронной форме, порядок открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, порядок рассмотрения, оценки и сопоставления таких заявок, а также порядок составления протокола открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме, протокола рассмотрения заявок, протокола оценки и сопоставления таких заявок устанавливаются с учетом правил работы электронной торговой площадки, установленных договором с такой электронной торговой площадкой.
4. Любой участник аукциона вправе обжаловать результаты аукциона в порядке, предусмотренном ст. 67 настоящего Положения.

# *§ 3. Запрос котировок*

# Статья 47. Запрос котировок

1. Запрос котировок – это способ закупки продукции функционирующего рынка без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах (работах, услугах) Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц и Заказчик сравнивает заявки участников процедуры закупки по единственному критерию - цене договора (цене единицы продукции, цене лота).
   1. Условия проведения запроса котировок.
   2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых существует функционирующий рынок, единственным критерием является цена при условии, что начальная (максимальная) цена договора не превышает 50 000 000 (Пятьдесят миллионов) рублей в год.
2. Особенности процедуры запроса котировок.
   1. Процедура запроса котировок не является конкурсом либо аукционом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ. Данная процедура запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика каких-либо гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.
   2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в ЕИС и не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в процедуре закупки.

# Статья 48. Порядок подготовки запроса котировок

1. В рамках подготовки к проведению запроса котировок Заказчик осуществляет подготовку котировочной документации и извещения о проведении запроса котировок.
2. В извещении о запросе котировок должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 16 настоящего Положения.
3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок, вправе направить предложение принять участие в запросе котировок определенным лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.
4. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.
5. Котировочная документация утверждается генеральным директором или лицом им уполномоченным.
6. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 17 настоящего Положения.
7. Заказчик вправе включать иные сведения и требования в состав документации и извещения о проведении запроса котировок.
8. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.
9. Особенности проведения запроса предложений в электронном виде устанавливаются в регламенте электронной торговой площадки.

# Статья 49. Требования к котировочной заявке

1. Котировочные заявки представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации запроса котировок.
2. Котировочные заявки подаются в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое конверта до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с котировками). На конверте с котировками должно быть указано:

* наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией запроса котировок;
* полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
* предмет запроса котировок.

1. Для участия в запросе котировок любое лицо представляет Заказчику лично, через своего полномочного представителя либо посредством почтового отправления или курьерской службы в установленный срок свою котировочную заявку, оформленную согласно требованиям извещения и документации о проведении запроса котировок.
2. Котировочная заявка в обязательном порядке должна содержать информацию и документы, указанные Заказчиком в закупочной документации.
3. Требовать от участника закупочной процедуры документы и информацию, не предусмотренные закупочной документацией не допускается.
4. Участник закупочной процедуры вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в отношении каждого предмета запроса котировок (лота).
5. В случае проведения процедуры запроса котировок в электронной форме, оформление котировочных заявок может регламентироваться правилами, установленными на соответствующей электронной торговой площадке с соблюдением требований настоящего Положения.

# Статья 50. Порядок проведения запроса котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 7 (семь) дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.
2. В день размещения извещения о проведении котировок в электронной форме в ЕИС такое извещение должно быть размещено Заказчиком на электронной торговой площадке.
3. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.
4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок. Изменение предмета запроса котировок не допускается.
5. Изменения извещения о проведении запроса котировок размещаются в ЕИС в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение о проведении запроса котировок до дня окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) календарных дня.
6. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.
7. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе, в электронной форме.
8. Порядок предоставления разъяснений котировочной документации и внесения изменений в котировочную документацию и/или извещение о проведении запроса котировок аналогичны порядку, предусмотренному в статье 52 настоящего Положения
9. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом в ЕИС и на электронной площадке в сети Интернет (в случае проведения запроса котировок в электронной форме).
10. Порядок приема котировочных заявок, а также порядок вскрытия конвертов с котировочными заявками аналогичен порядку и условиям, предусмотренным в статье 38 настоящего Положения.
11. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении не подана ни одна котировочная заявка или подана одна заявка, которая соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:
    1. заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;
    2. принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;
    3. принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.
12. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика, при этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При повторном размещении заказа Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.
13. Комиссия по закупкам в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, в порядке, предусмотренном в статье 38 настоящего Положения, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в котировочной документации и извещении о проведении запроса котировок, принимает решение об отклонении заявок, не соответствующих указанным требованиям, и ранжирует котировочные заявки по ценовому критерию.
14. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:
    1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;
    2. несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным статьей 18 настоящего Положения, извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;
    3. несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок;
    4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;
    5. предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
    6. предложенная в котировочных заявках цена договора (цена единицы продукции, цена лота) превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.
15. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктами 14.1. – 14.6. настоящей статьи случаев, не допускается.
16. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и котировочной документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров (работ, услуг).
17. При предложении наиболее низкой цены товаров (работ, услуг) несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.
18. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который размещается Заказчиком в ЕИС в срок, предусмотренный пунктом 4 статьи 4 настоящего Положения.
19. По решению Комиссии Заказчика в ходе проведения запроса котировок (до принятия решения о победителе запроса котировок) возможно проведение протоколируемых переговоров с участниками запроса котировок по любым условиям процедуры закупки, за исключением предмета и объема закупки (касательно свойств и характеристик закупаемой продукции (работ, услуг), условий поставки продукции и ее оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участником запроса котировок соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора). Правила проведения переговоров устанавливаются котировочной документацией.
20. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Комиссия по закупкам.
21. По окончании переговоров Заказчик предоставляет участникам запроса котировок право сделать окончательные предложения путем подачи новых заявок.
22. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, который предложил наиболее низкую цену договора (цену единицы закупаемой продукции, цену лота).
23. Протокол выбора победителя запроса котировок размещается Заказчиком в ЕИС в срок, предусмотренный пунктом 4 статьи 4 настоящего Положения.
24. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
25. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.
26. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

# *§ 4. Запрос предложений*

# Статья 51. Запрос предложений

1. Запрос предложений – это процедура закупки при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, работ, услуг.
2. Условия проведения открытого запроса предложений
   1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку: работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, оказание услуг и выполнение работ, на закупку инновационной продукции, информационных, юридических, аудиторских и консультационных услуг, услуг по организации выставочной деятельности, образовательных услуг, а также в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции.
   2. Выбор поставщика (подрядчика исполнителя) с помощью запроса предложений для закупки товаров (работ, услуг), не указанных в п. 2.1. данной статьи может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), начальная (максимальная) цена которого не превышает 50 000 000 (Пятьдесят миллионов) рублей. Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку товаров (работ, услуг) для Заказчика важны несколько условий исполнения договора.
3. Особенности процедуры открытого запроса предложений.
   1. Процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика каких-либо гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.
   2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом в ЕИС и не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей предложения.

# Статья 52. Требования, предъявляемые к запросу предложений

1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным в ЕИС извещению и документации о проведении открытого запроса предложений.
2. Извещение о проведении запроса предложений размещается в сети Интернет в ЕИС не менее чем за 7 (Семь) календарных дней до даты окончания приема Предложений.
3. В извещении о запросе предложений должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 16 Положения.
4. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.
5. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии со статьей 17 настоящего Положения.
6. Заказчик вправе включать иные сведения и требования в состав документации и извещения о проведении запроса предложений.
7. Документация запроса предложений утверждается генеральным директором или лицом им уполномоченным.
8. Документация запроса предложений размещается в ЕИС одновременно с извещением о запросе предложений.
9. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа запрос о разъяснении положений документации открытого запроса предложений. В соответствии с порядком и сроками, предусмотренными документацией, Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации открытого запроса предложений, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до дня окончания подачи заявок на участие в открытом запросе предложений.
10. Разъяснение положений документации открытого запроса предложений должно быть размещено Заказчиком в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня получения запроса. Разъяснение положений документации открытого запроса предложений не должно изменять ее суть.
11. Заказчик вправе внести изменения в документацию о проведении запроса предложений. Изменения должны быть размещены в ЕИС. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за 3 (Три) дня до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

При этом срок подачи заявок на участие в открытом запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений или дополнений в документацию до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 3 (три) календарных дня.

Изменение предмета запроса предложений не допускается.

1. В срок не позднее 1 (Одного) дня до истечения срока окончания приема Предложений Заказчик вправе продлить срок подачи предложений в порядке, предусмотренном для внесения изменений в документацию запроса предложений.

# Статья 53. Требования, предъявляемые к Предложению

1. Предложения представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока, указанных в документации запроса предложений. К Предложению должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника.
2. Предложения подаются в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое конверта до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с предложением). На конверте с предложением должно быть указано:

* наименование и адрес Заказчика в соответствии с документацией запроса предложений;
* полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) участника закупочной процедуры и его почтовый адрес;
* предмет запроса предложений.

1. Для участия в запросе предложений любое лицо представляет Заказчику лично или через своего полномочного представителя либо посредством почтового отправления или курьерской службы в установленный срок свое Предложение, оформленное согласно требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений.
2. Предложение должно содержать информацию и документы, указанные Заказчиком о проведении запроса предложений.
3. Участник закупочной процедуры вправе подать только одно предложение на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

Если в документации предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, Участник в составе предложения помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации. Если подается одно предложение с допустимыми документацией параметрами, такое предложение считается основным.

1. Прием Предложений от участников осуществляется Заказчиком в течение срока, указанного в извещении о проведении запроса предложений, который составляет не менее семи календарных дней, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений в ЕИС.

# Статья 54. Отказ от проведения запроса предложений

Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.

# Статья 55. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

1. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, Заказчиком не рассматриваются, независимо от причин опоздания.
2. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые Заказчиком, возвращаются участнику не позднее следующего дня с уведомление о возврате путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.
3. Заказчик по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.
4. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в открытом запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям документации.
5. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложения конвертов (в том числе при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о запросе предложений и документации запроса предложений.
6. Вскрытие проводится на заседании Комиссии Заказчика. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников закупочной процедуры, представивших Предложение в срок, установленный документацией запроса предложений.
7. Во время процедуры вскрытия сведения объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Предложениями.
8. Представителям участников закупочной процедуры, подавших предложение на участие в запросе предложений, при наличии соответствующей доверенности может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов Комиссии.
9. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком в течение срока, установленного пунктом 4 статьи 4 настоящего Положения, в ЕИС.
10. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получено только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.
11. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, Заказчиком будет получено только одно Предложение, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, Комиссия по закупкам осуществит вскрытие конверта с таким Предложением и рассмотрит его в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемое Предложение и подавший такое Предложение участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и Предложения, поданного участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

# Статья 56. Оценка предложений и выбор победителя

1. Комиссия по закупкам рассматривает Предложения на соответствие требованиям, установленным документацией запроса предложений.
2. Срок рассмотрения Предложения не может превышать 10 (десять) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями, если иной срок не установлен в документации запроса предложений.
3. В рамках рассмотрения Предложений Комиссия по закупкам вправе привлекать экспертов, как внутренних, так и внешних, либо обратиться за заключением в соответствующее структурное подразделение Заказчика, к функциональным задачам которого относятся вопросы, требующие экспертного мнения.
4. В ходе рассмотрения Предложений Комиссия по закупкам вправе направить следующие запросы участникам закупочной процедуры:
   1. касающиеся разъяснения или дополнения положений Предложения, в том числе представление отсутствующих документов;
   2. об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе предложения на участие в запросе предложений. При исправлении арифметических ошибок в предложениях применяется следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; при наличии разночтений между ценой, указанной в предложении, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в предложении; при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в предложении.

При этом Комиссия по закупкам не вправе запрашивать разъяснения и требовать документы, меняющие суть предложения на участие в запросе предложений, включая изменение существенных условий Предложения (цены, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, и т.п.). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения Предложения или изменения ранее представленного обеспечения.

1. Заказчик вправе не направлять участнику закупочной процедуры запросы, указанные в пункте 4 настоящей статьи, в том случае, если имеются иные основания для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника.
2. Решение Комиссии о направлении участникам закупочной процедуры запросов, указанных в п. 4 настоящей статьи, отражается в соответствующем протоколе заседания Комиссии, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения заседания. Протокол заседания Комиссии размещается в ЕИС не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания протокола.
3. Запросы направляются участникам закупочной процедуры после размещения в ЕИС протокола заседания Комиссии.
4. Срок представления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать 3 (Три) рабочих дня со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений.
5. По результатам проведения рассмотрения предложений Комиссия по закупкам имеет право отклонить Предложения в следующих случаях:
   1. непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупочной процедуры, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в предложении участника закупочной процедуры, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в документации запроса предложений;
   2. несоответствия участника закупочной процедуры требованиям, установленным документацией запроса предложений, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в предложении участника закупочной процедуры, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации запроса предложений.
   3. непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких предложений указано в документации запроса предложений, а также отсутствие поступления денежных средств, в размере обеспечения предложения на участие в запросе предложения на расчетный счет Заказчика, указанный в документации запроса предложений на дату и время рассмотрения предложений на участие в запросе предложений, установленные в документации запроса предложений.
   4. несоответствия предложения на участие в запросе предложений требованиям документации запроса предложений, в том числе наличие в таких предложениях цены договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;
   5. наличия сведений об участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков;
   6. поступления более одного предложения на участие в запросе предложений от одного участника закупочной процедуры в рамках одного запроса предложений (лота);
   7. нарушения срока подачи предложений на участие в запросе предложений;
   8. в иных случаях, предусмотренных документацией запроса предложений.
6. По результатам рассмотрения предложений Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации запроса предложений. Каждому предложению относительно других по мере снижения итогового рейтингового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается предложению на участие в запросе предложений, набравшему по результатам оценки максимальное итоговое рейтинговое значение. Такое предложение считается содержащим лучшие условия исполнения договора. Оценка и присвоение порядковых номеров осуществляется по каждому лоту отдельно. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.
7. В случае если в нескольких предложениях на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие предложения получили одинаковые итоговые рейтинговые значения меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений, содержащих такие условия. В случае, если одинаковые итоговые рейтинговые значения присвоены предложениям, претендующим на присвоение первого номера, Заказчик вправе для определения победителя запроса предложений провести процедуру переторжки.
8. Результаты рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.
9. Протокол рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений не позднее, чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола, размещается Заказчиком в ЕИС. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией запроса предложений, и предложения победителя запроса предложений.
10. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:
    1. подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений одного участника.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений.

* 1. не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения предложений Комиссией принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

1. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся заказчик вправе:
   1. отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;
   2. объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.
2. Уведомление о признании участника запроса предложений победителем выдается победителю или его полномочному представителю Заказчиком под расписку либо направляются по почте, с уведомлением о вручении, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола Заказчиком.
3. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место. Если второе место присвоено тому же участнику с другим предложением (основным или альтернативным) Заказчик вправе заключить договор с иным участником, занявшим самое высокое место в итоговой ранжировке после победителя запроса предложений.

# *§ 5. Конкурентные переговоры*

# Статья 57. Конкурентные переговоры

1. Конкурентные переговоры проводятся в исключительных случаях при закупках особо сложных товаров (работ, услуг), когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками, а использование процедуры конкурса или запроса предложений с учетом затрат по времени или по иным причинам невозможно.
2. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:
   1. приглашение к участию в конкурентных переговорах;
   2. предоставление закупочной документации потенциальным участникам конкурентных переговоров;
   3. разъяснения закупочной документации, внесение изменений в закупочную документацию (в случае необходимости);
   4. подготовка потенциальными участниками конкурентных переговоров своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
   5. проведение конкурентных переговоров;
   6. оценка заявок и выбор победителя;
   7. выполнение завершающих процедур.
3. Приглашение к участию в конкурентных переговорах размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. Кроме того, участникам закупки могут быть направлены именные приглашения.
4. К участию в конкурентных переговорах приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям Заказчика к участникам закупки.
5. В приглашении к участию в конкурентных переговорах должны быть указаны сведения, предусмотренные статьей 16 настоящего Положения.
6. В приглашение к участию в конкурентных переговорах и закупочную документацию могут быть внесены изменения не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. Изменение предмета конкурентных переговоров не допускается.
7. Закупочная документация утверждается генеральным директором или лицом им уполномоченным.
8. Изменения приглашения к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации размещаются в ЕИС в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.
9. Закупочная документация предоставляется Заказчиком в течение всего периода со дня публикации приглашения до дня окончания приема заявок на участие в конкурентных переговорах по запросам потенциальных участников конкурентных переговоров, направляемым в письменной форме либо в форме электронного документа. Закупочная документация должна быть предоставлена по запросу любого потенциального участника конкурентных переговоров.
10. Приглашение к участию в конкурентных переговорах и закупочная документация должны содержать все установленные Заказчиком требования и условия участия в конкурентных переговорах, требования к заявке на участие в конкурентных переговорах, указание на сроки и, при необходимости, место проведения процедур конкурентных переговоров. Применение в рамках конкурентных переговоров требований или процедур, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями приглашения к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации, не допускается.
11. Особенности процедуры конкурентных переговоров.
    1. Процедура конкурентных переговоров не является конкурсом либо аукционом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика каких-либо гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.
    2. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив сообщение об этом в ЕИС и не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей предложения.

# Статья 58. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах

1. Заявки на участие в конкурентных переговорах, представляемые потенциальными участниками конкурентных переговоров, должны соответствовать требованиям закупочной документации и подаваться в сроки, установленные в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации.
2. Порядок предоставления разъяснений закупочной документации и внесения изменений в закупочную документацию и/или приглашение к участию в конкурентных переговорах аналогичны порядку, предусмотренному в статье 35 настоящего Положения.
3. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу Заказчика в письменной форме, в запечатанном конверте на котором должны быть указаны наименование (ФИО) участника и предмет конкурентных переговоров.
4. В случае установления факта подачи одним Участником закупки 2 (двух) и более заявок на участие в конкурентных переговорах при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в конкурентных переговорах такого Участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому Участнику
5. Комиссия в установленное в закупочной документации о проведении конкурентных переговоров и приглашении к участию в конкурентных переговорах время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.
6. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается в ЕИС.
7. В случае, если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.
8. Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа потенциальных участников конкурентных переговоров, заявки которых были получены в установленные сроки. В рамках отбора Заказчик проверяет поданные заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации.
9. По результатам проведения отбора Заказчик имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

* не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по предлагаемым условиям договора, по оформлению и составу заявок;
* поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, или привлеченные ими для исполнения договора соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

1. В случае если заявка потенциального участника и сам участник переговоров соответствует всем вышеуказанным требованиям, данный потенциальный участник признается участником переговоров.
2. По завершении стадии отбора Заказчиком составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень).

# Статья 59. Проведение конкурентных переговоров

1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчик проводит протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.
2. Переговоры проводятся Заказчиком по его усмотрению отдельно с каждым из участников либо совместно со всеми участниками в соответствии с графиком проведения переговоров, установленным Заказчиком. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.
3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.
4. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

* любые переговоры между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;
* ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

1. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными Комиссией лицами и участниками переговоров.
2. В случае, если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), конкурентные переговоры признаются несостоявшимся.

# Статья 60. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах и порядок заключения договора по результатам оценки

1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе переговоров результатов переговоров с данным участником в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документацией. Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть критерии, указанные в статье 39 настоящего Положения.
2. По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчик ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоено первое место. Решение Заказчика оформляется протоколом.
3. Протоколы, составленные в процессе конкурентных переговоров, размещаются в ЕИС в течение 3 (трех) календарных дней после их подписания.
4. В случае отказа победителя конкурентных переговоров от заключения договора, право на заключение которого являлось предметом конкурентных переговоров, организатор закупки вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, занявшим второе место, а при его отказе - заключить договор с занявшим третье место и так далее.
5. Договор, право на заключение которого являлось предметом конкурентных переговоров, подписывается Заказчиком и победителем конкурентных переговоров в течение установленного в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации срока. Условия такого договора определяются согласно приглашению к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации с одной стороны, и заявке на участие в конкурентных переговорах, с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров, с другой стороны.
6. После подписания договора, право на заключение которого являлось предметом конкурентных переговоров, отказа всех участников конкурентных переговоров подписать договор или признания конкурентных переговоров несостоявшимися. Заказчик должен разместить уведомление о результатах конкурентных переговоров в ЕИС.

# *§ 6. Закупка у единственного поставщика*

# Статья 61. Закупка у единственного поставщика

1. Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при котором Заказчик рассматривает в качестве потенциального контрагента только одного поставщика (подрядчика, исполнителя) продукции (работ, услуг).
2. Заказчик может осуществлять закупку у единственного поставщика в любом из следующих случаев:
   1. при закупке товаров (работ, услуг) если начальная (максимальная) цена предполагаемого договора не превышает 300 000 (триста тысяч) рублей по одной сделке (договору);
   2. если вследствие чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы) создается опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды или возникает угроза срыва производственных процессов Общества, и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходимы определенные товары (работы, услуги), приобретение которых иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно;
   3. при проведении закупочной процедуры была представлена только одна заявка и предоставленная заявка соответствует требованиям документации;
   4. проведенная процедура закупки была признана несостоявшейся или проведение процедуры закупки не привело к заключению договора;
   5. договор, заключенный по результатам проведенной процедуры закупки, расторгнут в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) условий договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком). При этом существенные условия нового договора должны соответствовать условиям расторгаемого договора, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены на количество поставленного товара, объем выполненных работ, оказанных услуг с соответствующим уменьшение цены договора;
   6. закупка товаров (работ, услуг) замена которых приведет к снижению качества и надежности продукции, выпускаемой Обществом, в соответствии с перечнем товаров (работ, услуг) утвержденным генеральным директором или лицом им уполномоченным, а также в исключительных случаях закупка конкретных товаров (работ, услуг) в соответствии с приказом (распоряжением) генерального директора или лица им уполномоченным на основании решения комиссии (совета или иного коллегиального органа) *(подпункт изложен в новой редакции в соответствии с решением Совета директоров протокол от 16.05.2016 №93)*;
   7. возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется ДЗО;
   8. исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;
   9. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
   10. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
   11. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
   12. при оказании услуг, выполнении работ для обеспечения эксплуатации сетей связи и/или предоставления услуг связи, обеспечивающих технологические и корпоративные процессы Общества в том числе:
   13. местной и внутризоновой телефонной связи;
   14. телематических услуг связи, в том числе в сети «Интернет»;
   15. предоставления доступа к услугам междугородной и международной телефонной связи, создания и обслуживания точек доступа к ресурсам сети связи;
   16. осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.
   17. выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;
   18. возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется в рамках выполнения государственного оборонного заказа, а также в рамках кооперации при разработке, создании и производстве специальных изделий;
   19. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
   20. возникла потребность в финансовых услугах, в том числе и услугах кредитных организаций, в т.ч. открытие расчетных, специальных и депозитных счетов в банках, расчетно-кассовое обслуживание, оформление банковских гарантий и производственных финансовых инструментов;
   21. возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
   22. возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
   23. заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с организатором такого мероприятия или поставщиком, уполномоченным организатором мероприятия;
   24. заключается договор с оператором электронной торговой площадки;
   25. приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;
   26. заключение договора на оказание услуг по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов и т.п.;
   27. осуществляются закупки товаров (работ, услуг) для нужд обеспечения режима, безопасности, в том числе информационной защиты;
   28. приобретаются товары (работы, услуги) по сниженным ценам по сравнению с рыночными;
   29. заключается (пролонгируется) договор аренды недвижимости или оборудования;
   30. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации, унификации с ранее приобретенной продукцией, дополнительный объем продукции должен быть приобретен у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) при условии, что совокупный объем дополнительных закупок не превышает 50% от стоимости первоначальной закупки и сохранены (либо снижены) начальные цены за единицу товара. Решение о закупке у единственного поставщика по данному основанию проводится на основании решения Центральной закупочной комиссии;
   31. если при выполнении основного договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ, услуг, выполняемых в рамках этого договора на основании предоставленного обоснования стоимости этих работ (услуг) и при условии, что объем дополнительной закупки не превышает 50% от стоимости первоначальной закупки. Решение о закупке у единственного поставщика по данному основанию проводится на основании решения Центральной закупочной комиссии;
   32. возникла необходимость в товарах (работах, услугах), для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Общество является исполнителем, и приобретение которой иными процедурами закупок в сроки, предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору, невозможно;
   33. возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании, СМИ, информации Общества, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения закупочной процедуры или иной информации Общества;
   34. возникла потребность в закупке услуг адвокатов, нотариусов, юристов, налоговых и финансовых консультантов;
   35. необходимо приобретение товара (работы, услуги), которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им процедур продажи и альтернатива данному поставщику отсутствует.
   36. осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;
   37. осуществляется закупка покупных комплектующих изделий поставляемых для изготовления серийной продукции в соответствии с рабочей конструкторской документацией (техническими условиями) или в обеспечение опытно-конструкторской работы;
   38. заключение договоров с соисполнителями научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
   39. приобретение оборудования, материалов у строго определенного российского производителя, связанное с технологической, производственной или иной необходимостью, не позволяющей иной способ закупки, осуществляется у самого производителя или в уполномоченной им организации имеющей эксклюзивные права на реализацию продукции;
   40. приобретение оборудования, материалов у строго определенного зарубежного производителя, связанное с технологической, производственной или иной необходимостью, не позволяющей иной способ закупки, осуществляется у самого производителя или в уполномоченной им организации (российского представительства) имеющей эксклюзивные права на реализацию продукции на территории Российской Федерации;
   41. закупка услуг по обеспечению работников Общества питанием;
   42. осуществляется оплата медицинского освидетельствования персонала при приеме на работу, оказание доврачебной медицинской помощи на территории Заказчика, лечебно-профилактического обслуживания и санаторно-курортного лечения работников в обеспечение исполнения Трудового кодекса РФ и Коллективного договора Общества *(подпункт изложен в новой редакции в соответствии с решением Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*;
   43. закупка продукции, включенной в перечень специальных товаров, работ и услуг, утвержденный распорядительными документами Общества;
   44. транспортировка, сопровождение (охрана), складирование (хранение), страхование опасных грузов;
   45. наличие срочной потребности в продукции в целях обеспечения непрерывности финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, в связи с чем использование иных способов закупки нецелесообразно;
   46. если осуществляется присоединение к публичной оферте или заключение типового договора поставщика (подрядчика, исполнителя) при отказе предполагаемого поставщика (подрядчика, исполнителя) от участия в проведённом заказчиком запросе предложений или запросе котировок и, очевидно, на более выгодных по сравнению с предложенными участниками закупки условиях публичной оферты или типового договора;
   47. осуществляется закупка товаров (работ, услуг), необходимых для реализации утвержденного Советом директоров инвестиционной программы, стратегии развития Общества и системных проектов (программ, планов);
   48. единственный поставщик определен решением Совета директоров Общества;
   49. приобретение услуг почтовой связи, услуг по экспресс-доставке документов/почтовых отправлений/грузов, услуг перевозки/доставки отправлений/грузов, экспедиторских услуг *(подпункт дополнительно включен в соответствии с решением Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*.
3. Для обоснования закупки у единственного поставщика подразделение-инициатор должно подготовить заявку (комплект документов), которая состоит из следующих обоснований:
   1. обоснование необходимости проведения закупки у единственного поставщика (указание на нормы настоящего Положения);
   2. технологическое и экономическое обоснование выбора единственного поставщика с приложением подтверждающих документов;
   3. обоснование цены заключаемого договора.
4. Не допускается закупка у единственного поставщика, находящегося в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется 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» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» *(пункт изложен в новой редакции в соответствии с решением Совета директоров протокол от 16.05.2016 №93)*.
5. В случае выявления альтернативных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Заказчик вправе до заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.
6. В рамках закупки у единственного поставщика Заказчик осуществляет подготовку документации и извещения о проведении закупки у единственного поставщика.
7. Извещение о закупке у единственного поставщика и документация о закупке из единственного поставщика носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в ЕИС или на официальном сайте заказчика подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.
8. К документации должен быть приложен проект договора.

# Статья 61\_1. Порядок проведения закупки у единственного поставщика

1. Для проведения закупки у единственного поставщика инициатором закупки формируется служебная записка, которая предоставляется в ЦЗК / руководителю заказчика или лицу, уполномоченному им на заключение соответствующего договора, для принятия решения о проведении закупки у единственного поставщика. Указанная служебная записка хранится вместе с протоколом ЦЗК, с обоснованием:
   1. выбора данного способа закупки с указанием на нормы настоящего Положения;
   2. выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор;
   3. цены договора.
2. Решение о закупке у единственного поставщика принимается ЦЗК.
3. Закупка у единственного поставщика может быть только с одним лотом.
4. При закупке у единственного поставщика, порядок проведения такой закупки осуществляется в следующей последовательности:
   1. формирование инициатором закупки основных условий закупки, требований к закупаемой продукции;
   2. формирование начальной (максимальной) цены, предложения относительно единственного поставщика, служебной записки, указанной в 1 настоящей статьи;
   3. проверка наличия в плане закупок сведений о соответствующей закупке или внесение соответствующих изменений в план, размещение плана закупки (или корректировки плана закупки) в ЕИС;
   4. принятие решения ЦЗК о закупке у единственного поставщика, формирование протокола заседания ЦЗК;
   5. оформление распоряжения о закупке у единственного поставщика;
   6. официальное размещение Заказчиком извещения и документации о закупке у единственного поставщика, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке в ЕИС.
   7. заключение договора (-ов) с единственным поставщиком;
   8. направление информации о проведенной закупке в реестр заключенных договоров в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора; за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

*(статья дополнительно включена решением Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*

# Раздел 6 Порядок заключения и исполнения договоров по результатам проведенных закупочных процедур

# Статья 62. Общие положения о заключении договоров

1. Договор по итогам процедуры закупки заключается:
   1. в случае проведения торгов – не ранее 10 (десяти) и не позднее 30 (тридцати) дней после размещения в ЕИС протокола, которым были подведены итоги торгов, если иной срок не был указан в извещении и / или документации о закупке;
   2. в случае проведения процедуры закупки в иной, отличной от торгов, форме – не ранее 10 (десяти) и не позднее 20 (двадцати) дней после размещения в ЕИС протокола, которым были подведены итоги закупки, если иной срок не был указан в извещении и / или документации о закупке;
   3. при проведении закупки у единственного поставщика договор заключается после размещения в ЕИС извещения и документации о закупке, кроме случаев, определенных в подпунктах 2.2, 2.9., 2.10., 2.11. пункта 2 статьи 61 Положения.

*(пункт изложен в новой редакции на основании решения Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93).*

1. В случае если в состав документации о закупке входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.
2. Особенности заключения договора с единственным поставщиком.

Договор с единственным может быть заключен путем:

* подписания договора в редакции Заказчика;
* подписания договора в редакции Заказчика с протоколом разногласий или подписания встречного договора единственного поставщика с обязательным включением требований Заказчика, указанных в документации о закупке у единственного поставщика, в том числе требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, и иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, месту, условиям и срокам (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, форме, срокам и порядку оплаты товаров, работ, услуг, порядку формирования цены договора.

1. В случае, если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчику следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков.
2. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки, обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев предоставления участником обеспечения гарантийных обязательств.
3. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации о закупке и предложении победителя процедуры закупки. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.
4. При выборе поставщика путем неконкурентной процедуры закупки ( 61 Положения), Заказчик самостоятельно определяет поставщика и заключает с ним договор в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

# Статья 63. Отказ от заключения договора

1. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.
2. Допускается отказ от заключения договора по согласованию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

# Статья 64. Изменение условий договора

1. В случае если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.
2. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно на основании решения ЦЗК в следующих случаях:
   1. в случае проведения дополнительной закупки продукции по ранее заключенному в результате проведения конкурентной процедуры закупки (в том числе, если процедура закупки не состоялась и договор заключен с единственным допущенным участником) договору на сумму не более 50% (пятидесяти процентов) от первоначальной стоимости договора (по совокупности всех дополнительных соглашений) и если смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации, унификации или ввиду необходимости обеспечения совместимости, преемственности с имеющимися товарами, оборудованием, технологией, работами или услугами, с сохранением первоначальных расценок за единицу продукции либо их снижением;
   2. в случае снижения цены договора без изменения объема закупаемой продукции;
   3. в случае увеличения объема закупаемой продукции не более чем на 20% (двадцать процентов) без увеличения цены договора;
   4. в случае улучшения условий исполнения договора для заказчика (сокращение сроков исполнения договора, (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик продукции, увеличения сроков и объем гарантий);
   5. в случае необходимости заключения дополнительного соглашения в связи с изменениями законодательства при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора, и / или в связи с вступившим в законную силу судебным актом, и / или в связи с предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления;
   6. в случае изменения в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и / или тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;
   7. в случае необходимости проведения повторной оценки в течение 6 (шести) месяцев с даты отчета об оценке рыночной стоимости объекта, представленного в рамках ранее заключенного на конкурентной основе договора на оказание услуг по оценке, при условии, что стоимость повторной оценки определена по итогам вышеуказанной конкурентной процедуры закупки;
   8. в случае существенного изменения обстоятельств, из которых заказчик и поставщик исходили при заключении договора, в результате которого исполнение договора без изменения его условий настолько нарушит соответствующее договору соотношение имущественных интересов сторон и повлечет хотя бы для одной стороны такой ущерб, что сторона в значительной степени лишится того, на что была вправе рассчитывать при заключении договора;
   9. в случае продления договора в соответствии с подпунктов 2.9., 2.10., 2.11., 2.12., 2.16., 2.17., 2.26 пункта 2 статьи 61 Положения;
   10. в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации.
3. Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения несущественных условий договора возможно в случае необходимости исправления опечаток, стилистических, орфографических, пунктуационных, арифметических и иных ошибок, изменений по несущественным условиям договора, которые не влияют и не могут влиять на экономическую эффективность закупки.
4. Не допускается перемена стороны по договору за исключением следующих случаев:
   1. если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору в порядке универсального правопреемства;
   2. на основании решения ЦЗК.
5. Во всех иных случаях, не указанных в п. 2 настоящей статьи, дополнительное соглашение к ранее заключенным договорам является закупкой, проводимой в соответствии с условиями настоящего Положения.
6. В процессе исполнения договора не допускается изменение его предмета.
7. Заказчик размещает информацию об исполнении договора в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

*(статья изложена в новой редакции на основании решения Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*

# Статья 65. Расторжение договора

1. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.
2. Споры, возникающие по вопросам заключения, исполнения и прекращения (расторжения) договора разрешаются заинтересованными лицами в судах по месту нахождения Заказчика.

*(изменена нумерация статьи на основании решения Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*

# Раздел 7 Заключительные положения

# Статья 66. Предоставление приоритета при проведении процедур закупки

1. При проведении закупок Заказчиком могут быть установлены приоритеты продукции определенного вида или особенности участия в закупке отдельных видов поставщиков, в том числе при закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства, при закупке автомобильной, сельскохозяйственной, дорожно-строительной и коммунальной техники, продукции транспортного машиностроения и машиностроения для пищевой и перерабатывающей промышленности, а также металлопродукции, в том числе труб большого диаметра у российских производителей, за исключением случаев отсутствия производства в Российской Федерации указанных товаров и аналогов с установленными ключевыми показателями эффективности. Допускается предоставлять преференции для российских производителей и по другим группам товаров (работ, услуг), в том числе путем проведения процедур закупки исключительно среди российских производителей.
2. Заказчик закупки вправе применять приоритеты продукции определенного вида или особенности участия в закупке отдельных видов участников только при наличии информации о порядке применения такой преференции (приоритета) в данной закупке в извещении о проведении закупки и в документации о закупке.

*(изменена нумерация статьи на основании решения Совета директоров, протокол от 16.05.2016 №93)*

# Статья 67. Особенности проведения закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Заказчик осуществляет конкурентную закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
2. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства
3. При планировании закупочной деятельности Общества для субъектов малого и среднего предпринимательства могут выделяться в структуре плана закупок продукции Общества лоты инновационной продукции взамен традиционной. Размер (процентное соотношение) такой продукции может составлять не менее 20 процентов от ежегодного планируемого объема стандартной закупаемой продукции, которая может быть замещена инновационной продукцией, разработанной субъектами малого и среднего предпринимательства. Данная продукция обязана предварительно пройти оценку соответствия по безопасности и надежности в соответствии с Положением о порядке и правилах внедрения инновационных решений, а также при ее закупке должны соблюдаться следующие условия:

* в случае отсутствия инновационных предложений в рамках процедур закупки осуществляется закупка стандартной продукции, что указывается в документации о закупке;
* информация о плане формирования лотов на закупку инновационной продукции взамен традиционной размещается на сайте Общества и на федеральном сайте поддержки и развития малого и среднего предпринимательства.

1. При планировании закупочной деятельности Общества, определять долю закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, включая закупки инновационных товаров (работ, услуг), научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;
2. Критерии отнесения товаров (работ, услуг) к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.
3. В случае установления в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с настоящей статьей Положения, требования к обеспечению заявки на участие в такой закупке, Заказчик предоставляет участникам закупки право выбора способа обеспечения заявки между банковской гарантией и денежным обеспечением путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком, в документации о закупке.
4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, проводимой в соответствии с настоящей статьей Положения, возвращаются:

* всем участникам закупки, за исключением участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней от даты подписания протокола, составленного по результатам закупки;
* участникам закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номер, в течение 7 (семи) рабочих дней от даты заключения договора либо от даты принятия Заказчиком решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

1. Срок подписания договора с участником закупки по итогам проведения закупки, осуществленной в соответствии с настоящей статьей Положения, должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней от даты подведения итогов такой закупки, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика.
2. Срок оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг участниками закупки указанными в настоящей статье Положения, производится Заказчиком после подписания закрывающих документов для договоров в срок не более 10 (десяти) рабочих дней, а для договоров, предусматривающих отложенный платеж, в качестве обеспечения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) – не более 10 (десяти) рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом.

# Статья 68. Обжалование результатов закупочных процедур

1. Участник вправе обжаловать действия Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке.
2. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

# Приложение №1 «Термины и определения»

**ОАО «Корпорация «Росхимзащита»** – Открытое акционерное общество «Корпорация «Росхимзащита», Заказчик, Общество;

**Документация о закупке** – документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением информацию о порядке проведения закупки, а также участия в закупке, и подлежащая опубликованию в ЕИС;

**Заказчик** – юридическое лицо, для удовлетворения нужд и за счет средств которого размещаются заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

**Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком;

**Закупка товаров, работ, услуг;** **Закупка** – процесс определения Поставщика с целью заключения любых возмездных гражданско-правовых договоров для удовлетворения нужд Заказчика, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору. Закупка может быть открытой или закрытой;

**Заявка на участие в процедуре закупки, Заявка**:

* для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки;
* для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

**Комиссия по закупкам, Комиссия –** коллегиальный орган ОАО «Корпорация «Росхимзащита», уполномоченный для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки;

**Лот** – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых подается отдельная Заявка на участие в закупке и заключается отдельный договор. Дробление закупки на лоты может проводиться с целью:

* снижения издержек на проведение большого количества однотипных (с точки зрения условий, сроков или документального оформления) процедур;
* улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения/увеличения объема или ассортимента продукции, входящей в лот;
* покупки типовых изделий, но с конструктивными особенностями, внесенными производителем.

**Многоэтапная процедура закупки** – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются Комиссией по закупкам не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются;

**Оператор электронной торговой площадки, Оператор** – лицо (юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя), государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает проведение закупок в электронной форме на такой электронной торговой площадке;

**Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации;

**Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (единая информационная система, ЕИС)** – совокупность информации и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ();

**Переторжка** – процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложений, запросов котировок, конкурентных переговоров. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации процедуры закупки;

**План закупки** – перечень сделок, планируемых к заключению Заказчиком в предстоящем календарном году. План закупок составляется по форме и в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана»;

**Победитель процедуры закупки –** участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

**Поставщик** – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику;

**Предварительный квалификационный отбор** – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными Комиссией по закупкам. Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор;

**Продукция** – товары, работы или услуги:

* **Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся: изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров;
* **Работы** – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится: деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы;
* **Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе, лизинг и аренда;
* **Процедуры закупок**:
* **Конкурс** – процедура закупки, при которой Заказчик на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным (в том числе двухэтапным), с или без проведения предварительного квалификационного отбора, а также с применением или без применения процедуры переторжки;
* **Аукцион** – процедура закупки, при которой Заказчик определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора (цену единицы продукции, цену лота), путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации аукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки). Аукцион может быть открытым или закрытым, с или без проведения предварительного квалификационного отбора;
* **Запрос котировок** – процедура закупки, при которой Комиссия по закупкам определяет в качестве победителя запроса котировок, участника запроса котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос котировок может быть открытым и закрытым, а также с применением или без применения процедуры переторжки;
* **Запрос предложений** – это процедура закупки при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным (в том числе двухэтапным), а также с применением или без применения процедуры переторжки;
* **Конкурентные переговоры** – процедура закупки, при которой Комиссия по закупкам проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Комиссия по закупкам на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми, одноэтапными, многоэтапными (в том числе двухэтапными), а также с применением или без применения процедуры переторжки;
* **Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора;

**Реестр недобросовестных поставщиков** – реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

**Участник процедуры закупки, Участник –** поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки;

**Электронная торговая площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме;

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

**Электронный документ** – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

1. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности. [↑](#footnote-ref-1)
2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении о проведении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной участником в заявке. В случае, если участник закупки не представил указанную информацию, подтверждающую способность участника исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных документацией о закупке, Комиссия отклоняет заявку такого участника с указанием причин отклонения. [↑](#footnote-ref-2)