Утверждено:

Решением Совета директоров

АО «Содружество»

Заседание 11

Протокол №11 от 24 ноября 2011 г.

Внесены изменения

Решениями Совета директоров

Протокол № 05-2015 от 18 марта 2015 г.

Протокол № 14-2015 от 18 августа 2015 г.

Протокол № 06-2017 от 29 мая 2017 г.

Председатель Совета директоров

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.С. Тюленев

**Положение о порядке размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности АО «Содружество»**

(редакция 6)

г. Казань

2017

**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности акционерного общества «Содружество» (далее по тексту Общество (Заказчик).

1.2. Настоящее Положение не распространяется на осуществление закупок в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 1 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ).

1.3. Решением Общего собрания акционеров, Совета директоров Общества, Постоянно Действующей Единой Комиссии (далее по тексту ПДЕК), принятым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Общества, может быть предусмотрен особый порядок отдельных закупок, который может предусматривать отклонения от настоящего Положения.

1.4. Документы АО «Содружество», ранее регламентировавшие вопросы закупок, со дня введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

1.5. В случае если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке (условиями закупки), с учетом основных принципов закупок товаров, работ, услуг.

1.6. В случае закупки товаров, работ, услуг требующих принятие решения Совета директоров, согласование таких закупок осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.Цели и принципы регламентации закупочной деятельности**

2.1. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Общества, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию).

* + 1. Регламентация закупочной деятельности:
* построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;
* предусматривает применение обязательных процедур, которые должны выполняться закупающими сотрудниками при каждой регламентированной закупке (такие процедуры могут также применяться и при проведении нерегламентированных закупок по аналогии, если это признано целесообразным). Данные процедуры предполагают:

(а) тщательное планирование потребности в продукции;

(б) анализ рынка;

(в) действия, направленные на формирование справедливой конкурентной среды для потенциальных Участников закупок там, где это возможно, а где невозможно – обеспечение повышенного внутреннего контроля;

(г) эффективный для Заказчика и справедливый выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);

(д) контроль за исполнением договора и использованием приобретенной продукции;

* базируется на системном подходе, который означает для Заказчика наличие:

а) регламентирующей среды;

б) установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;

в) подготовленных кадров для проведения закупок;

г) налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, сертификация, профессиональные консультанты и т.д.);

* предполагает наличие и соблюдение корпоративного единства правил закупок;
* определяет полномочия и ответственность закупающих сотрудников (ПДЕК, Организатора закупки, инициатора закупки).

2.2. Закупки, подлежащие регламентации, осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения. При этом Заказчику запрещается дробить закупки, чтобы вывести их из-под регламентации. Регламентированные Закупки – закупки любых товаров, работ, услуг стоимостью свыше 400 000,0 рублей без учета НДС в квартал.

2.2.1. Нерегламентированные закупки (закупки, не превышающие указанную в п.2.2. настоящего Положения сумму) могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и иными способами. В любом случае при проведении нерегламентированных закупок Инициатор договора совместно с куратором договора обязан осуществить анализ рынка закупаемой продукции, а также должен обеспечить максимально эффективный для Общества выбор контрагента. Более подробно порядок проведения нерегламентированных закупок может быть определен локальными нормативными актами Общества.

1. **Основные понятия.**

3.1. Общество (Заказчик/Организатор) - АО «Содружество».

3.2. Постоянно Действующая Единая Комиссия - ПДЕК

3.3. Специализированная организация - СО

# Термины и определения:

**Заказчик** – собственник средств или их законный распорядитель, выразителем интересов которого выступают руководители, наделенные правом совершать от его имени сделки по закупкам продукции.

**Организатор закупки** – Заказчик, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора размещения заказа в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором размещения заказа.

**Постоянно Действующая Единая Комиссия (ПДЕК)** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.

**Единая информационная система** (ЕИС) - аппаратно-программный комплекс, разработанный для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение Единой информационной системы, содержащей информацию о закупках в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Интернет**-сайт Общества – сайт для размещения заказов на закупки товаров, работ и услуг для нужд АО «Содружество», годовых планов закупок, положений и отчетов о заключенных по итогам закупок договоров <http://www.sodruzhestvoppk.ru>.

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

**Закупки или размещение заказа** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

**Претендент процедуры закупки** – 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.

Участник закупки - любое юридическое лицо или нескольких юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением и закупочной документацией.

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

**Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

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

**Закрытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком или организатором размещения заказа.

**Предварительный квалификационный отбор** – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором процедуры закупки.

Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор.

**Конкурс** – процедура закупки, при которой ПДЕК 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, с или без проведения квалификационного отбора.

**Аукцион** - процедура закупки, при которой ПДЕК определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) цены 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).

**Запрос ценовых котировок** – процедура закупки, при которой ПДЕК определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым.

**Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

**Продукция** - товары, работы или услуги.

**Продукция монопольного изготовления** - товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации.

**Договор на поставку продукции** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Товары** – любые предметы (материальные объекты). 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.

**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 также 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.

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

**Документация процедуры закупки** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Электронная торговая площадка** (ЭТП) - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет.

**Заявка на участие в процедуре закупки** – 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.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

**Одноименные товары (работы, услуги)** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

**Преференции –** предоставление Заказчиком, при проведении процедур закупки, благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг.

**Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме.

**Реестр недобросовестных поставщиков**  – публичный реестр, формируемый из участников проводимых Заказчиком, специализированной организацией процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

1. **Управление закупочной деятельностью.**
	1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Общества, выдачу разрешений на проведение закупок, организацию поиска, выбора поставщиков и принятия решений о заключении указанных деловых процессов.
	2. Организация закупочной деятельности предусматривает участие ПДЕК в определении целей и перспектив, планировании и согласовании предстоящих работ, постановке текущих задач, руководстве исполнителем, координации действий ответственных лиц, оформлении результатов выполненной работы, а также контроле за данными мероприятиями.
	3. Разрешение на проведение закупок продукции для нужд Заказчика, контроль и координация закупочной деятельности осуществляются ПДЕК, а в части утверждения годовой комплексной программы закупок (ГКПЗ) – Генеральным Директором Общества.
	4. Председатель ПДЕК утверждается Генеральным Директором Общества. Председатель ПДЕК несет персональную ответственность за организацию регламентированных процедур закупок в Обществе, а также за организацию профессиональной подготовки сотрудников, занимающихся как контролем и управлением, так и непосредственным проведением закупочных процедур.
	5. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на профессионально занимающихся данной деятельностью сотрудников Общества, специальное структурное подразделение (отдел) либо отдельное юридическое лицо, привлеченное на основе договора с Обществом (Специализированная Организация).
2. Информационное обеспечение закупки
	1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаются на официальном сайте не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня их утверждения.
	2. На официальном сайте размещаются также следующие документы:

5.2.1.1.План закупок товаров, работ, услуг на срок 1 (один) год не позднее 31 декабря текущего календарного года в течение 15 календарных дней со дня утверждения или утверждения изменений соответственно;

5.2.1.2. План закупки инновационной и высокотехнологичной продукции, а так же лекарственных средств размещается на официальном сайте на период от 5 (пяти) до 7 (семи) лет.

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.

* + - 1. Информация о закупке:

- извещение о закупке;

- документация о закупке;

- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке;

- изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке;

- разъяснения документации о закупке;

- протоколы, составляемые в ходе закупки.

 5.2.1.4. Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным:

1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223‑ФЗ;

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

5.2.1.5. Информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

5.2.3. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, указанные в протоколе, составленном по результатам закупки, на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий не позднее 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор.

5.2.4. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 4.1. Федерального закона № 223-ФЗ, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения.

Информация о результатах исполнения договора вносится в реестр договоров в течение 10 дней со дня его исполнения, изменения или расторжения. Информацией о результатах исполнения договора является подписанный сторонами договора акт сверки расчетов с нулевым сальдо после прекращения обязательств по договору.

5.3. Иная информация, размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.4**.** Информация, аналогичная размещаемой в ЕИС может быть размещена на интернет- сайте Общества, а в случае привлечения специализированной организации к проведению закупок (Организатора) – на сайте Организатора в соответствующие сроки, указанные в настоящем разделе Положения.

5.5. В случае возникновения в ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещается Заказчиком на интернет- сайте Общества с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке

5.6. Вся размещенная информация в ЕИС должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

5.7. Не размещаются в ЕИС сведения о закупке, 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 которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223‑ФЗ.

5.8. Не размещаются в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей, включая НДС и/или иные виды налогов.

5.9. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 тысяч рублей, включая НДС и/или иные виды налогов.

5.10. В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не подлежат размещению на официальном сайте.

5.11.Извещение о проведении закупки размещается одновременно с размещением документации о закупке.

* 1. Требования к содержанию извещения, документации о закупке:

**5.12.1. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:**

а) способ закупки;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика/Организатора;

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

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

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи;

е) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа);

ж) место и сроки рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

з) сведения о предоставлении преференций, предусмотренных соответствующим решением Правительства Российской Федерации.

**5.12.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:**

а) требования к участнику закупки и перечень документов, подлежащих представлению участником закупки и подтверждающих его соответствие, а также соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если в документации о закупке предусмотрена возможность привлечения участником закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и являющихся предметом закупки;

б) установленные Заказчиком требования в отношении закупаемой продукции, работ и услуг в форме технического задания, включающие:

- требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам, требования к безопасности и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции, работ и услуг потребностям заказчика;

- требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке продукции в рамках заключенного договора.

- требования к условиям производства продукции (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление продукции), основанные на требованиях законодательства и (или) распорядительных документов Заказчика;

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

г) 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;

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

е) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота). В случае установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи;

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

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

и) формы, порядок, срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

к) место и срок рассмотрения предложений участников закупки;

л) место и срок подведения итогов закупки;

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

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

п) сведения о предоставлении преференций, предусмотренных соответствующим решением Правительства Российской Федерации.

15.12.3. Заказчик также вправе установить в извещении о закупке, документации о закупке и соответствующем проекте договора требование к участникам закупки о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства. Участники такой закупки представляют в составе заявки на участие в закупке план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства».

* + 1. Извещение о закупке, документация о закупке помимо сведений, указанных, соответственно, в п. п. 15.12.1 и 15.12.2 настоящего Положения, может содержать иные условия проведения закупки.

15.12.5.Извещение о закупке и документация о закупке одновременно размещаются на официальном сайте в сроки, определенные настоящим Положением в зависимости от способа закупки.

1. Электронные торговые площадки, электронные площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
	1. Закупки могут проводиться с использованием (полностью или на отдельных стадиях проведения закупки) электронных торговых площадок (далее – ЭТП) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
	2. Необходимость использования ЭТП в отношении каждой конкретной закупки, а также наименование ЭТП, которая должна быть использована, определяется годовой комплексной программой закупок и решениемПДЕК. При выборе ЭТП необходимо руководствоваться требованиями, предусмотренными настоящим Положением.
	3. ЭТП должны предусматривать развитые возможности для проведения процедур закупок, обмена документами и архивного хранения документов, поиска информации и подписки на информацию.
	4. ЭТП должны предусматривать проведение процедур соответствующих нормам настоящего Положения.
	5. ЭТП должны предусматривать широкие возможности по обмену документами, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов, хранению документов, поиску информации в документах. ЭТП должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи для документов (извещения о проведении закупок, документации закупок, заявки на участие в закупках, протокола о результатах закупки).
	6. ЭТП должны иметь развитые возможности для поиска информации по наименованию закупки, номеру, ответственному лицу, организатору, Заказчику, способу закупки, диапазону дат с указанием типа даты (дата объявления о закупке, дата вскрытия и т.д.), категории продукции. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка.
	7. ЭТП должны работать на основе договора с Заказчиками, Организаторами закупок и потенциальными Участниками закупок. Договоры должны предусматривать ответственность сторон за принятые решения и направленные друг другу сведения и документы.
2. Права и обязанности сторон при закупках.
	1. Права и обязанности Организатора закупки
		1. Организатор закупки обязан обеспечить Участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией.
		2. Организатор закупки в соответствии с настоящим Положением вправе устанавливать требования к процедуре закупки, Участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.
		3. Организатор закупки, ПДЕК определяют порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика, основываясь на нормах настоящего Положения и иных локальных нормативных актах Общества.
		4. Предусмотренные пунктами 7.1.2,7.1.3 требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу Участников излишние и необоснованные ограничения.
		5. Распределение функций между Организатором и Специализированной организацией определяется договором, подписанным между ними. Такой договор должен содержать, в том числе:

распределение прав и обязанностей между Заказчиком и Специализированной организацией;

порядок осуществления процедур закупок;

права и ответственность обеих сторон в процессе проведения закупочных процедур;

состав ПДЕК;

оговорку о том, что Специализированная организация действует от имени и за счет Заказчика;

пункт о том, что Специализированная организация должна соблюдать нормы настоящего Положения, включая установленный порядок разрешения разногласий;

при проведении переговоров, предусмотренных в рамках тех или иных процедур — информацию о том, кто и по каким вопросам эти переговоры проводит, а также кто и какие решения принимает по результатам переговоров;

распределение ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, которые были переданы на рассмотрение третейского или арбитражного суда Заказчиком, Организатором закупки или третьими лицами;

информацию о том, что решение об окончательном утверждении документа, объявляющего о начале процедур, а также закупочной документации принимается Специализированной организацией на основании аналогичного решения председателя ПДЕК после согласования его ПДЕК и Инициатором договора;

размер вознаграждения Специализированной организации, который должен составлять 1% планируемой цены закупки, но не более 100 тыс. рублей (в исключительных случаях по решению ПДЕК указанный лимит может быть превышен);

порядок подготовки, утверждения, предоставления и хранения документов по процедуре закупки;

обязанность Специализированной организации соблюдать нормы настоящего Положения, обеспечить соблюдение норм законодательства РФ при проведении закупок.

* + 1. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

- при открытых конкурсах и аукционах – в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении закупки и документации закупки;

- при неконкурсных способах - в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации;

- при закрытых конкурсах - в любое время, но с возмещением приглашенным участникам реального ущерба.

7.1.7. Организатор закупки обязан обеспечить хранение всех документов, относящихся к закупочной процедуре, в течение 5 лет от даты подведения итогов либо отмены закупочной процедуры.

* + 1. Иные права и обязанности Организатора закупки определяются настоящим Положением, а также устанавливаются закупочной документацией.
	1. Права и обязанности Заказчика
		1. Заказчик закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- требования к закупаемой продукции;

 - предельную цену (условиями закупки может быть предусмотрено, что при проведении оценки, в случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указывается с учетом НДС, стоимость договора, заключаемого с участником закупки, в том числе с победителем, не являющимся плательщиком НДС, определяется без учета НДС, но с учетом применяемой таким участником системы налогообложения);

- требования к Участникам;

- требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;

- требования к составу и оформлению заявок;

- что подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям проводится согласно с законодательству о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется Заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие законодательству;

- требования, нарушение (несоблюдение) которых Участником закупки для Заказчика неприемлемо, и по которым Заказчиком не принимаются возражения (несогласия) Участников закупки (такие требования определяются при подготовке проекта закупочной документации).

* 1. Права и обязанности Участника
		1. Заявку на участие в открытой закупочной процедуре вправе подать любой потенциальный Участник закупки.
		2. В закрытых процедурах вправе участвовать исключительно лица, определенные Заказчиком.
		3. При проведении закрытых процедур в закупочной документации обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного Участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае лидером коллективного Участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.
		4. Участник любых процедур имеет право:
			1. получать от Организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);
			2. изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не определено закупочной документацией;
			3. обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок с обоснованием причины необходимости такого продления.
			4. получать от Организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки. При этом Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших решения, затрагивающие интересы этого Участника, либо участвующих в процессе их принятия.
		5. Иные права и обязанности Участников устанавливаются закупочной документацией.
	2. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя
		1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупки или лица, чья заявка признана наилучшей, (обычно — право на заключение договора), должен быть четко оговорен в документации о закупке.

Примечание — При проведении торгов, предметом которых было право на заключение договора, договор с победителем торгов заключается в обязательном порядке согласно п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении иных конкурентных закупок победитель получает право на заключение договора, но у Организатора закупки нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).

* + 1. Если в результате закупочной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.
	1. Преференции
		1. При проведении закупок преференции не применяются за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
		2. В случае установления Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, Заказчик включает соответствующее условие в документацию о закупке в требуемом объеме.
		3. Заказчик вправе применять преференции только при наличии информации о порядке применения такой преференции в данной закупке в извещении о проведении закупки и в документации о закупке.
		4. Порядок применения преференций утверждается Заказчиком соответствующим приложением к настоящему Положению.
	2. Требования к участникам закупок
		1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или нескольких юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением и закупочной документацией.
		2. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности участника.

7.6.3. Участниками закупки признаются претенденты, соответствующие следующим требованиям:

1) обязательным:

- не иметь задолженности по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;

- не находится в процессе ликвидации;

- не быть признанными несостоятельными (банкротами);

- на имущество претендентов не должен быть наложен арест, экономическая деятельность претендентов не должна быть приостановлена;

- об участниках закупки должны отсутствовать сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) квалификационным, которые могут быть установлены по усмотрению Организатора закупки:

наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий контракта, который может быть заключен по итогам процедуры размещения заказов;

положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

иные требования, связанные с предметом закупки.

* + 1. Установление требований дискриминационного характера не допускается.
		2. **Условия участия в закупках коллективного участника:**
			1. Участник, на стороне которого выступают несколько лиц (каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного участника), должен соответствовать обязательным и квалификационным требованиям закупочной документации, а закупочная заявка такого участника должна соответствовать требованиям технического задания.
			2. В составе заявки на участие в закупке участника, на стороне которого выступают несколько лиц, должны быть представлены документы, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого участника, обязательным и квалификационным требованиям закупочной документации.

7.6.5.3. В случае если в заявке Участника, на стороне которого выступает несколько лиц отсутствуют документы подтверждающие соответствие обязательным и квалификационным требованиям лиц, выступающих на стороне такого Участника, такая заявка будет оцениваться как заявка поданная Участником самостоятельно.

* + - 1. Коллективные участники закупок, объединения юридических лиц, должны согласовать между собой все правовые нюансы отношений, которые должны соответствовать нормам ГК РФ, регулирующие вопросы совместной деятельности нескольких юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (например, договор простого товарищества – ст.1041 ГК РФ).
			 Соглашение о сотрудничестве (договоре простого товарищества) должно содержать:

-права и обязанности каждой стороны в рамках участия в процедуре закупке и в рамках исполнения условий договора;
- распределение объемов работ/услуг/поставок, выполняемых каждым лицом коллективного участника, сроков поставок/выполнения услуг/работ и их стоимости;
- наименование организации-лидера, которая представляет интересы каждого лица коллективного участника, которая входит в состав объединения, и взаимодействует с заказчиком;
- субсидиарную ответственность каждого члена организации по обязательствам, связанным с участием в закупке, и/или солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение условий контракта;
- условия, что все операции по выполнению договора в целом, включая расчеты и платежи, будут осуществляться только организацией-лидером, при условии, что заказчика устраивает предложенная схема сотрудничества, в обратном случае заказчик вправе её изменить.

* + - 1. Заявка на участие в закупке подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника.
			2. Любая организация может входить в состав только одного коллективного участника. Организация, входящая в состав коллективного участника, не имеет права самостоятельно принимать участие в процедуре закупки в качестве участника или соисполнителя.
			3. Заказчик/ Организатор оставляет за собой право отклонить заявку, и право на одностороннее расторжение договора, если выяснится, что из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся члены объединения, по объективной точке зрения Заказчика/Организатора, не способны самостоятельно исполнить условия Договора.
			4. В случае если победителем закупки будет признан участник закупки, на стороне которого выступает несколько физических или юридических лиц, договор заключается с таким участником, с указанием всех лиц, выступающих на его стороне, при этом непосредственно подписание договора осуществляется одним лицом, действующим от имени всех остальных лиц по доверенности на основании договора простого товарищества.
			5. При оценке количественных параметров деятельности нескольких юридических или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного такого лица.
			6. Порядок оценки заявки коллективного участника устанавливается Заказчиком/Организатором в закупочной документации.

**7.6.6. Требования к субподрядчикам (соисполнителям):**

7.6.6.1. Заказчик вправе ограничить (полностью или определенной долей) возможность привлечения Поставщиком, с которым предполагается заключение договора, субподрядчиков (соисполнителей). В случае, если возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей) допускается, Заказчик вправе указать требования по разделению обязанностей между основным Поставщиком и субподрядчиками (соисполнителями).

7.6.6.2. Заказчик вправе установить требование о соответствии привлекаемых субподрядчиков (соисполнителей) требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, требования к продукции по тому объему работ, товаров, услуг, на который они привлекаются, требования к условиям договора и другие требования в соответствии с настоящим Положением.

7.6.6.3. Заказчик вправе установить требование о необходимости отражения в заявке Участника закупки распределения номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставок товара (выполнения работ, оказания услуг) между Участником закупки и субподрядчиками (соисполнителями), а также информации о наименовании, фирменном наименовании (при наличии), месте нахождения субподрядчика (соисполнителя), его идентификационном номере налогоплательщика.

7.6.6.4. Любое лицо может являться субподрядчиком (соисполнителем) у произвольного числа Участников закупки, однако самостоятельный Участник закупки не может быть субподрядчиком (соисполнителем) у других Участников закупки.

7.6.6.5. В случае если в ходе процедуры закупки выяснится, что какие-либо из субподрядчиков (соисполнителей), предложенных в заявке Участника закупки, отказались от сотрудничества с ним в рамках данной закупки, заявка такого Участника закупки может быть отклонена.

7.6.6.6. Заказчик вправе установить требование к победителю закупки по предоставлению информации о привлеченных субподрядчиках (соисполнителях) и заключенных с ними договорах.

* 1. Права, обязанности и ответственность закупающих сотрудников (члены ПДЕК, Организатор закупки)
		1. Закупающие сотрудники обязаны:
			1. соблюдать нормы законодательства РФ, настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность;
			2. способствовать недопущению фактов искусственного ограничения конкуренции при проведении закупок, в том числе - необоснованного создания неравных условий для отдельных Участников (категорий Участников) закупок (в том числе – потенциальных);
			3. ставить в известность Заказчика, о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным последствиям для Общества, а также которые не позволяют закупающему сотруднику соблюсти нормы, предусмотренные настоящим Положением, а также иными внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность;
			4. ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения;
			5. незамедлительно ставить в известность руководство Общества о случаях установления фактов и признаков участия/победы в закупках юридических или физических лиц, аффилированных с закупающими сотрудниками, в том числе членами ПДЕК и привлекаемыми экспертами, а также сотрудниками исполнительного аппарата, сотрудниками, курирующими исполнение договора.
		2. Закупающим сотрудникам запрещается:
			1. координировать деятельность Участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением, иными внутренними нормативными документами Общества, регламентирующими закупочную деятельность, и закупочной документацией;
			2. осуществлять или способствовать осуществлению информирования каким-либо образом (в том числе устно) Участников закупочных процедур (в том числе – потенциальных) и других посторонних лиц о ходе и результатах закупки (вести переписку, проводить устные переговоры, иным образом передавать информацию), если такая необходимость не вызвана нормами настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность;
			3. получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком или Организатором закупки;
			4. иметь с Участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с Участником закупки), о которых он не заявил ПДЕК;
			5. намеренно принимать решения и осуществлять действия, не соответствующие интересам Общества.
		3. Закупающие сотрудники вправе:
			1. исходя из практики проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;
			2. повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо на специализированных курсах.
		4. На закупающих сотрудников возлагается персональная ответственность за качество исполнения ими действий, связанных с проведением закупки.
		5. В случае неисполнения или некачественного исполнения закупающим сотрудником норм настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность, он может быть привлечен к ответственности в порядке, определенном законодательством РФ и внутренними нормативными документами Общества.
		6. Привлечение закупающего сотрудника к ответственности в соответствии с настоящим Положением может быть инициировано ПДЕК по результатам проведенного ею анализа факта нарушения закупающим сотрудником норм настоящего Положения, а также иных внутренних нормативных документов Общества, регламентирующих закупочную деятельность (в том числе – должен быть проведен анализ причин и последствий такого нарушения). Результаты такого анализа, а также решение ПДЕК об инициировании привлечения закупающего сотрудника к ответственности оформляются протоколом ПДЕК.
		7. Более подробно вопросы ответственности и мотивации закупающих сотрудников могут регламентироваться внутренними нормативными актами Общества.
1. **Способы закупок и их разновидности**

**8.1. Применяемые способы закупок:**

**-** открытый конкурс;

- конкурс с предварительным квалификационным отбором;

- открытый аукцион в электронной форме;

- закупка методом запроса котировок;

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции;

- открытый конкурс в электронной форме.

Выбор способа размещения заказа осуществляется Организатором закупки, при этом приоритетными способами закупки являются закупки в электронном виде.

**8.2. Порядок проведения открытого конкурса на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

8.2.1. Под открытым конкурсом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается процедура размещения заказа, в которой может участвовать любой претендент.

8.2.2. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками конкурса признано не менее 2 претендентов.

8.2.3. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

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

2) на участие в конкурсе подана только одна конкурсная заявка;

3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один претендент.

8.2.4. Организатор закупки должен разместить извещение о проведении открытого конкурса в ЕИС не менее чем за 20 календарных дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

8.2.5. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. Извещение о проведении конкурса дополнительно к сведениям, указанным в п. 5.12.1, должно содержать:

1) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объемов работ, услуг;

2) информацию о форме, размере, сроке и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее — обеспечение конкурсных заявок), и (или) договора, если оно предусмотрено;

3) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;

4) сведения о времени начала и окончания приема конкурсных заявок, месте и порядке их представления участниками;

1. сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками или открытия доступа к заявкам/частям заявки, переданным через ЭТП;
2. сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса,
3. иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем, определении лица, выигравшего конкурс.

8.2.6. Изменения, вносимые в извещение о конкурсе, документацию о конкурсе, 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 изменения в извещение о конкурсе, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о конкурсе, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.2.7. Протоколы, составляемые в ходе проведения процедуры конкурса, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

* + 1. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры конкурса после ее объявления в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса.

8.2.9. Предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

8.2.10. В документации должны быть указаны сведения, определенные Положением о закупке. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы потенциальные участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение, в том числе Конкурсная документация должна содержать дополнительно к сведениям, предусмотренным в п. 5.12.2.настоящего Положения следующие сведения:

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

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

3) информация о праве претендента изменить или отозвать конкурсную заявку до окончания срока подачи конкурсных заявок;

4) информация о праве претендента запросить разъяснение конкурсной документации;

5) срок действия конкурсных заявок;

6) информация о праве Заказчика в ходе исполнения контракта изменить предусмотренные договором количество закупаемого товара, объем выполняемых работ и оказываемых услуг в пределах до 50 процентов при сохранении иных существенных условий договора;

7) разъяснение о праве Организатора закупки вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию;

8) информация о праве Организатора закупки:

 - отказаться от проведения открытого конкурса в соответствии с п. 8.2.6 настоящего Положения;

- применить антидемпинговые меры к претендентам закупки;

- установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

9) информация об обязанности Организатора закупки отклонить любую конкурсную заявку, не соответствующую обязательным и/или квалификационным требованиям, изложенным в конкурсной документации;

10) информация о форме, размере, сроке и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее — обеспечение конкурсных заявок), и (или) договора, если оно предусмотрено;

11) срок, в течение которого стороны должны подписать договор. Этот срок должен составлять не более 20 календарных днейсо дня подведения итогов открытого конкурса (в случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения);

12) сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками или открытия доступа к заявкам, переданным через ЭТП;

13) сведения о том, что в случае если для заключения договора необходимо его предварительное одобрение Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров Общества, такой договор может быть заключен только после соответствующего одобрения;

1. иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

8.2.11. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

8.2.12. Претендент вправе направить Организатору закупки письменный запрос на разъяснение конкурсной документации. Организатор закупки обязан ответить на запрос, полученный не позднее, чем за 7 календарных дней до окончания срока подачи заявок, в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса и разместить разъяснение в ЕИС и интернет-сайте организации (без указания автора запроса) в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

Организатор закупки вправе обратиться к Заказчику (инициатору) с требованием дать разъяснения по запросу. Заказчик (инициатор) обязан предоставить Организатору закупки необходимые разъяснения в течение 2 рабочих дней.

8.2.13. Организатор закупки вправе по своей инициативе, инициативе Заказчика либо в ответ на запрос претендента принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию в соответствии с п. 8.2.6 настоящего Положения.

8.2.14. Претендент может подать только одну конкурсную заявку. Если претендент подает более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки такого претендента отклоняются*.*

8.2.15. Срок подачи конкурсных заявок не может быть менее 20 календарных дней со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в ЕИС.

Организатор закупки вправе до истечения срока подачи конкурсных заявок продлить его.

Организатор закупки размещает уведомление о продлении срока подачи конкурсных заявок в порядке, предусмотренном п. 8.2.6 настоящего Положения.

8.2.17. Конверт с конкурсной заявкой, полученный Организатором закупки по истечении срока подачи конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается претенденту.

8.2.18. Конкурсная заявка должна содержать следующие документы и информацию:

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

2) копии уставных документов, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте и интернет-сайте общества, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученной не ранее того же срока; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученный не ранее чем за 30 календарных дней до размещения извещения о проведении открытого конкурса официальном сайте и интернет-сайте общества;

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

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

5) сведения о квалификации претендента;

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

б) документы, подтверждающие соответствие претендента обязательным требованиям:

справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения извещения об открытом конкурсе налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21 июля 2014 года №ММВ-7-8/378 с учетом внесенных в приказ изменений;

бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последние два года и на последний отчетный период текущего года (копии, заверенные претендентом, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы, либо с приложением копии протокола входного контроля;

документ, подтверждающий, что в отношении претендента не проводится процедура ликвидации;

документ, подтверждающий, что в отношении претендента не проводится процедура банкротства;

документ, подтверждающий, что на имущество претендента не наложен арест;

документ, подтверждающий, что экономическая деятельность претендента не приостановлена;

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечение исполнения контракта являются крупной сделкой;

в) документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям.

8.2.19. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено конкурсной документацией.

8.2.20. Претенденты подают конкурсную заявку в запечатанном конверте, в срок и по форме, которые указаны в конкурсной документации. При этом на конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается заявка, а также наименование и адрес претендента. Конкурсной документацией может быть предусмотрено, что конкурсная заявка/часть конкурсной заявки может предоставляться в электронной форме при помощи функционала ЭТП. В конкурсной документации может быть указан перечень документов, которые подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа или организации в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

8.2.21. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший до окончания срока подачи конкурсных заявок, регистрируется Организатором закупки. По требованию претендента Организатор закупки выдает расписку в получении конверта с указанием времени и даты получения.

8.2.22. Конкурсные заявки на участие в открытом конкурсе действуют в течение срока, установленного конкурсной документацией. До истечения этого срока Организатор закупки вправе предложить претендентам продлить срок действия их заявок и обеспечения Заявок. Претенденты вправе отклонить такое предложение Организатора закупки, не утрачивая права на обеспечение Заявки. В случае отказа претендента от продления срока действия заявки ему возвращается обеспечение Заявки, а конкурсная заявка такого претендента отклоняется от участия в конкурсе.

Если конкурсной документацией не предусмотрено иное, претенденты вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любой момент до истечения срока подачи конкурсных заявок, не утрачивая права на обеспечение Заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве конкурсной заявки действительно, если оно поступило Организатору закупки до истечения срока подачи конкурсных заявок.

8.2.23. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в срок и время, указанные в конкурсной документации, Организатором закупки с привлечением членов ПДЕК.

Претенденты, представившие конкурсные заявки, могут присутствовать при вскрытии конвертов.

8.2.24. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляется следующая информация:

1) наименование претендента;

2) наличие документов, перечень которых указан в конкурсной документации;

3) иная информация.

Организатор закупки вправе провести аудиозапись вскрытия конвертов.

8.2.25. Претендент не допускается Организатором закупки к участию в открытом конкурсе в случае:

1) непредставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в этих документах недостоверных сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается заказ;

2) несоответствия претендента предъявляемым требованиям;

3) невнесения обеспечения обязательств (обеспечение Заявки) (если конкурсной документацией установлено требование о его внесении);

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

 конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, и (или) не является полной: не имеет обязательной информации согласно требованиям конкурсной документации;

документы не подписаны должным образом;

предложение о цене контракта превышает начальную цену контракта (если такая цена установлена);

5) претендент отказался от продления срока действия обеспечения Заявки;

6) претендент включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8.2.26. В ходе рассмотрения конкурсных заявок Организатор закупки вправе потребовать от претендентов разъяснения сведений, содержащихся в конкурсных заявках, при этом Организатор закупки не допускает изменения содержания заявки.

Информация о ходе рассмотрения конкурсных заявок не подлежит оглашению.

По результатам рассмотрения конкурсных заявок Организатор закупки принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендента к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса (далее – участник).

8.2.27. Организатор закупки и ПДЕК рассматривает конкурсные заявки участников на предмет соответствия их требованиям конкурсной документации, а также оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией и методикой оценки заявок. При наличии прямого указания в Извещении и конкурсной документации на применение преференций, указанных, ПДЕК при оценке и сопоставлении конкурсных заявок учитывает такие преференциальные поправки.

Участники или их представители не правомочны участвовать в оценке и сопоставлении конкурсных заявок.

Методика оценки конкурсных заявок разрабатывается*,* согласовывается ПДЕК и утверждается Заказчиком.

ПДЕК и Организатор закупки могут не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в конкурсной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку при соблюдении равенства всех участников размещения заказа и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении и сопоставлении конкурсных заявок.

Организатор закупки может отклонить конкурсные заявки, имеющие минимальный и максимальный размер финансово-коммерческих предложений, при наличии такого права в конкурсной документации.

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

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

1) цена контракта;

2) функциональные (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров, работ, услуг;

3) квалификация претендента;

4) расходы на эксплуатацию товаров;

5) расходы на техническое обслуживание товаров;

6) сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;

8) объем предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;

9) порядок оплаты товаров, работ, услуг;

10) иные критерии по усмотрению Заказчика.

По результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок каждой заявке по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке с лучшими условиями исполнения договора присваивается первый номер. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, поступившей ранее других.

8.2.29. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок ПДЕК совместно с Организатором закупки составляет протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок (далее – протокол), в котором должна содержаться следующая информация:

1) сведения о претендентах, подавших конкурсные заявки;

2) решение Организатора закупки и ПДЕК о допуске претендента к участию в конкурсе и о признании его участником или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе с обоснованием такого решения;

3) перечень участников, чьи конкурсные заявки оценивались и сопоставлялись;

4) результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок, указанные в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами;

5) принятое ПДЕК и Организатором закупки решение.

Протокол подписывается ответственным представителем Организатора закупки и членами ПДЕК.

8.2.30. ПДЕК рассматривает конкурсные заявки и представленные материалы и принимает решение о победителе открытого конкурса, а также утверждает протокол, который подписывается председателем ПДЕК и ответственным представителем Организатора закупки.

При этом если у ПДЕК или Организатора закупки возникли замечания, влияющие на допуск или отказ в допуске к участию в открытом конкурсе претендента или на определение победителя конкурса, они излагаются в решении ПДЕК, в котором также устанавливается срок, в течение которого эти замечания должны быть устранены.

Победителем открытого конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

8.2.31. В целях снижения риска неисполнения договора, а также в целях ускорения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг допускается определение двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения договора и эти условия – лучшие из предложенных.

8.2.32. С победителем открытого конкурса заключается договор.

В случае определения нескольких победителей конкурса договор заключается с каждым из них отдельно. Объем закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также сумма каждого договора определяются ПДЕК по итогам рассмотрения материалов.

8.2.33. Если участник, который извещен о признании его победителем открытого конкурса, уклоняется от подписания договора либо не предоставил в установленные конкурсной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

8.2.34. Если открытый конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления конкурсной заявки только от одного претендента, договор может быть заключен с таким претендентом при условии, что он будет признан участником и его конкурсное предложение соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации.

8.2.35. Если открытый конкурс состоялся, то договор заключается на условиях и по цене, указанных в конкурсной документации и в конкурсной заявке победителя или участника, с которым заключается договор.

8.2.36. Договор может быть заключен не ранее 10 и не позднее 20 календарных дней с даты подписания протокола.

Договор исполняется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации и нормативными документами Общества.

8.2.37. Если открытый конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что не было подано ни одной конкурсной заявки, или если по итогам проведения открытого конкурса не был заключен договор, Организатор закупки вправе объявить новый конкурс или разместить закупку другим способом.

8.2.38. В случае признания победителя открытого конкурса или участника, с которым заключается договор, уклонившимся от подписания договора, сведения о таком участнике должны быть внесены в Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**8.3. Порядок проведения конкурса с предварительным**

**квалификационным отбором**

8.3.1. Под конкурсом с квалификационным отбором понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором, предквалификационной документации, конкурсной документации. Победителем конкурса с предварительным квалификационным отбором признается лицо, прошедшее предквалификационный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса с предварительным квалификационным отбором.

8.3.3. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению конкурсов с предварительным квалификационным отбором применяются положения пункта 8.2 и 11.1 настоящего Положения.

8.3.4. Претенденты представляют квалификационные заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

8.3.5. В тексте документации предквалификационного отбора, дополнительно к сведениям, указанным в п. 8.2 настоящего Положения, должно быть указано, что участник, не желающий представлять конкурсную заявку на завершающий этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это ответственности перед Заказчиком и Организатором конкурса.

8.3.6. ПДЕК рассматривает поступившие от Претендентов на участие в конкурсе квалификационные заявки и по итогам их рассмотрения формирует перечень лиц, соответствующих установленным требованиям (далее также – участники, прошедшие предквалификационный отбор). Результаты проведения предквалификационного отбора с обоснованием принятых ПДЕК решений, включая перечень участников предквалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям и прошедших предквалификационный отбор и участников, не соответствующих предквалификационным требованиям, и не прошедших предквалификационный отбор, отражаются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола.

8.3.7.  В случае, если по результатам предквалификационного отбора количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют установленным Заказчиком требованиям к участникам процедур закупок, составило менее двух, предквалификационный отбор и конкурс с квалификационным отбором признается несостоявшимся.

8.3.8. Требования по обеспечению конкурсной заявки на этапе предквалификационного отбора не устанавливаются.

8.3.9. На этапе предквалификационного отбора после рассмотрения квалификационных заявок Заказчик проводит с участниками закупки, подавшими квалификационные заявки, обсуждения содержащихся в этих заявках предложений в отношении предмета и других условий закупки. При обсуждении предложения каждого участника закупки Заказчик обязан обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам конкурса.

8.3.10. Срок проведения предквалификационного отбора конкурса не может превышать 30 дней с даты вскрытия конвертов с квалификационными заявками, если иное не установлено конкурсной документацией.

* + 1. По результатам переговоров с участниками предквалификационного отбора Заказчик /Организатор конкурса должны подготовить перечень участников, допущенных к конкурсу, окончательное техническое задание и конкурсную документацию завершающего этапа. При составлении конкурсной документации завершающего этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки конкурсных заявок. Любые исключения, изменения или дополнения конкурсной документации доводятся до сведения участников в составе приглашения представить конкурсные заявки на завершающий этап, к которому должна прилагаться конкурсная документация завершающего этапа. Эти сведения подлежат размещению в ЕИС, если имеется техническая возможность такого размещения. При условии отсутствия такой возможности документация по второму этапу должна быть размещена на интернет- сайте Общества, а если закупка проводится на ЭТП – на ЭТП.
		2. Срок подачи окончательных конкурсных заявок устанавливается в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки, но не может быть менее 10 календарных дней, если иное не установлено конкурсной документацией. При этом Заказчиком/Организатором при необходимости устанавливается требование об обеспечении указанных заявок.

8.3.13. В срок, установленный в документации о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором, ПДЕК вскрывает вторые части заявок участников, прошедших предквалификационный отбор. Рассмотрение вторых частей заявок, их оценка и сопоставление, а также подведение итогов конкурса с предварительным квалификационным отбором осуществляется в соответствии с правилами настоящего Положения о проведении открытого конкурса.

8.3.14.В случае если в ходе проведения закупки поступило менее двух первых или вторых частей заявки на участие в конкурсе, по итогам рассмотрения квалификационных заявок к участию в конкурсе не допущен ни один или допущен один участник; все окончательные конкурсные заявки признаны несоответствующими конкурсной документации; только одна окончательная конкурсная заявка признана соответствующей конкурсной документации, а также в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора конкурс с предварительным квалификационным отбором признается несостоявшимся.

**8.4. Порядок проведения открытого аукциона на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг в электронной форме.**

8.4.1. Под открытым аукционом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг в электронной форме понимается аукцион (процедура размещения заказа, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора), проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет.

Аукцион проводится в электронной форме на электронной торговой площадке (далее – ЭТП) в сети Интернет, в соответствии с правилами и регламентами электронной торговой площадки. Документооборот при этом осуществляется в форме электронных документов с применением электронной подписи.

8.4.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого конкурса (п. 8.2 настоящего Положения).

8.4.3. Открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся:

 - если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подана ни одна заявка.

8.4.4. Дополнительно к сведениям, установленным в пунктах 5.11 и 5.12 настоящего Положения, извещение и документация об аукционе должна содержать следующие сведения:

- о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона;

- о величине понижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота) ("шаг аукциона").

В аукционной документации не указываются критерии и порядок оценки аукционных заявок.

8.4.5. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в документации об аукционе с учетом положений настоящего раздела.

8.4.6. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

8.4.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

8.4.8. Предложение о цене заявки указывается в финансово – коммерческом предложении Участника. При проведении процедуры вскрытия конвертов с Аукционными заявками такая цена, наряду с иными сведениями, перечень которых определяется в Аукционной документации, подлежит оглашению (на основании финансово – коммерческого предложения заключается договор, в случае подачи одной заявки по решению ПДЕК).

8.4.9. Проведение процедуры аукциона (снижение цены участниками Аукциона на «шаг» аукциона) осуществляется в день, определенный в Извещении о проведении аукциона и в Аукционной документации. В процедуре снижения цены могут принимать участие только участники, которые были допущены до участия в такой процедуре.

8.4.10. Порядок проведения процедуры снижения цены определяется в Аукционной документации.

8.4.11. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Порядок проведения аукциона осуществляется в соответствии с условиями Аукционной документации.

8.4.12. Договор с победителем аукциона может быть заключен в течение 20 календарных дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

8.4.13. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем открытого аукциона в электронной форме, либо в случае заключения договора с иным участником открытого аукциона в электронной форме по цене, предложенной таким участником открытого аукциона.

8.4.14. Участник открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора в случае, если такой участник открытого аукциона в срок, предусмотренный пунктом 8.4.12, не направил подписанный договор Заказчику, а также подписанный документ об обеспечении исполнения договора при условии, что Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора.

8.4.15. В случае, если победитель открытого аукциона в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя открытого аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником открытого аукциона в электронной форме, который предложил такую же, как и победитель открытого аукциона, цену договора или предложение о цене договора, которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем открытого аукциона условий.

8.4.16. В случае, если участник открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор при уклонении победителя открытого аукциона в электронной форме от заключения договора, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении указанного участника открытого аукциона заключить договор и о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником открытого аукциона, который предложил такую же, как и указанный участник открытого аукциона, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных указанным участником открытого аукциона условий. В случае, если все участники открытого аукциона, которые обязаны заключить договор при уклонении победителя открытого аукциона или иного участника открытого аукциона, с которым заключается договор, признаны уклонившимися от заключения договора, Заказчик принимает решение о признании открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком). При этом такой договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, и цена такого договора не должна превышать начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.4.17. Участниками открытого аукциона в электронной форме, которые обязаны заключить договор при уклонении победителя открытого аукциона в электронной форме или иного участника открытого аукциона, с которым заключается договор, от заключения договора, являются:

1) участники открытого аукциона, заявки на участие в открытом аукционе которых получили первые три порядковых номера в соответствии с протоколом подведения итогов открытого аукциона;

2) иные участники открытого аукциона, не отозвавшие заявок на участие в открытом аукционе к моменту направления такому участнику открытого аукциона проекта договора.

8.4.18. В случае, если от подписания договора уклонились все участники открытого аукциона, указанные в пп. 8.4.17, заявки на участие в открытом аукционе которых ранжированы в протоколе подведения итогов открытого аукциона, Заказчик, Организатор закупки повторно осуществляет рассмотрение вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

8.4.19. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме:

1) ПДЕК проверяет поданные заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ.

 Срок рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать 7 (семь) календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

 На основании результатов рассмотрения частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме ПДЕК принимает решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме.

2) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме ПДЕК оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который ведется ПДЕК и подписывается всеми присутствующими на заседании членами ПДЕК в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется Заказчиком, Организатором закупки оператору электронной площадки.

3) Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

8.4.20. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается Заказчиком, Организатором закупки в ЕИС не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

8.4.21. Заказчик, Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме не позднее, чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается. В течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения Заказчик, Организатор закупки размещают указанные изменения на ЭТП и/или ЕИС. При этом срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в извещение о проведении открытого аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе этот срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

8.4.22. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в электронной форме не позднее, чем за пять календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. Заказчик, Организатор закупки в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещают извещение об отказе от проведения открытого аукциона в ЕИС.

8.4.23. Любой участник размещения заказа вправе направить на адрес электронной площадки запрос о разъяснении положений документации, но не более трех в отношении одного открытого конкурса.

8.4.24. В течение двух календарных дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса Заказчик, Организатор закупки размещают разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме в ЕИС при условии, что указанный запрос поступил Заказчику, Организатору закупки не поздне чем за три календарных дня до окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.4.25. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником размещения заказа оператору электронной площадки в форме электронных документов.

8.4.26. Участник размещения заказа не допускается к участию в открытом аукционе в электронной форме в случае:

1) непредставления определенных аукционной документацией документов либо наличия в этих документах неполной информации и (или) информации об участнике аукциона или о товарах, работах, услугах, закупка которых осуществляется, не соответствующей действительности;

1. несоответствия участника аукциона предусмотренным аукционной документацией требованиям;
2. невнесения обеспечения аукционной заявки (если аукционной документацией установлено такое требование);
3. несоответствия аукционной заявки требованиям аукционной документации, в том числе:

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

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

1. отказа участника от продления срока действия заявки и обеспечения аукционной заявки.

**8.5. Размещение заказов методом запроса котировок цен**

8.5.1. Под запросом котировок цен понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах сообщается Организатором закупки неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС, ЭТП извещения о проведении запроса котировок, а лучшей признается котировочная заявка с наиболее низкой ценой договора.

Размещение заказа методом запроса котировок цен может осуществляться при следующих условиях:

1) существует сложившийся рынок закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

2) единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками иных требований, установленных в конкурсной документации) выступает цена предложения;

3) проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что планируемая стоимость закупки не превышает 500 тысяч рублей с учетом НДС в квартал.

8.5.2. Для проведения запроса цен формируется Извещение и документация о проведении запроса цен в соответствии с условиями пп.5.12.1 и 5.12.2 настоящего Положения.

8.5.3. Заказчик указывает любые четкие требования к предмету закупки, условиям поставки, оплаты участникам, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам в составе котировочной заявки.

8.5.4. Порядок проведения запроса котировок

1) Заказчик обязан разместить в ЕИС, ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2) Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

3) Заказчик, Организатор закупки 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.

8.5.5. Порядок подачи котировочных заявок:

1) Любой участник размещения заказа, в том числе участник размещения заказа, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2) Котировочная заявка подается участником размещения заказа Заказчику, Организатору закупки в письменной форме или в форме электронного документа оператору ЭТП в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

3) Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Заказчиком, Организатором закупки. По требованию участника размещения заказа, подавшего котировочную заявку, Заказчик, Организатор закупки выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4) Проведение переговоров между Заказчиком и участником размещения заказа в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

5) Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

6) В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок на 4 (четыре) рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает в ЕИС/ЭТП извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом Заказчик, Организатор закупки обязан направить запрос котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене контракта, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик обязан заключить договор с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником размещения заказа в котировочной заявке. Участник размещения заказа, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником размещения заказа в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора.

7) В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

8) В случае, если при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка, заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать максимальную цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок. Порядок согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) устанавливается ПДЕК. При этом срок такого согласования не должен быть более чем десять рабочих дней.

8.5.6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

ПДЕК в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

8.5.7. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

8.5.8. ПДЕК не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

8.5.9. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами ПДЕК, Организатором закупки и Заказчиком в день его подписания размещается в ЕИС/ЭТП. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

8.5.10. Любой участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, после размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа (при помощи функционала ЭТП), Заказчику, Организатору закупки запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик, Организатор закупки в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа, а также разместить разъяснения в ЕИС/ЭТП.

8.5.11. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении и документации о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

8.5.12. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником размещения заказа, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника размещения заказа - с участником размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников размещения заказа является обязательным. В случае уклонения указанных участников размещения заказа от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников размещения заказа заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок либо заключить контракт в порядке размещения заказа у единственного поставщика.

8.5.13. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней со дня размещения в ЕИС/ЭТП протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать календарных дней со дня подписания указанного протокола.

8.5.14 Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением и документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника размещения заказа, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

**8.6. Размещение заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)**

8.6.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить контракт только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

8.6.2. Обоснованность размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) определяется Заказчиком с учетом следующих обстоятельств:

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

2) если необходимые товары, работы, услуги имеются в наличии только у одного поставщика (подрядчика, исполнителя) и/или конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и отсутствует равноценная альтернатива или замена;

3) если открытый конкурс, аукцион, запрос котировок цен признан несостоявшимся в связи с тем, что:

а) на участие в открытом конкурсе, аукционе, запросе котировок цен поступила заявка только от одного претендента, и такой претендент признан участником;

б) по итогам рассмотрения заявок к участию в открытом конкурсе, аукционе, запросе котировок цен был допущен один претендент, а также случаями п 8.5.12;

4) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

5) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

6) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

7) если 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, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

9) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

10) в случае проведения дополнительных закупок, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует убедиться действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

а) при закупке товаров - приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

б) при закупке работ (либо услуг)- испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) Заказчику;

в) при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но технологически взаимосвязанных с работами и услугами, выполняемыми в рамках первого договора, а так же работы и услуги, связанные со сбором и передачей конфиденциальной информации в соответствии с законодательством РФ;

11) при закупке товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшими, чем рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (распродажи, у конкурсных управляющих при банкротстве, и проч.);

12) в случае закупки по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения, при условии, что оно не противоречит антимонопольному законодательству, а также заключено в соответствии с процедурами настоящего Положения;

13) закупки услуг по обучению и повышению квалификации работников;

14)наличие требований действующего законодательства Российской Федерации о заключении договора с конкретным контрагентом;

Пример: Указание на необходимость заключения договора с федеральным государственным учреждением, подведомственным Министерству регионального развития Российской Федерации (Главгосэкспертизой) при оказании услуг по оценке сметной стоимости (по объектам полностью или частично финансируемых за счет средств федерального (субъекта федерации, муниципального) бюджета) и технической части проектной документации (Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 427 и Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145)

15) оплаты получения лицензий, согласований, нотариальных услуг по заверению документов, лицензионных сборов;

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

17) проведения спортивных мероприятий для работников (в том числе приобретения необходимого оборудования и инвентаря);

18) заправки на АЗС автомобилей, их технического обслуживания на специализированных сервисных центрах официальных дилеров в период гарантийного обслуживания;

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

20) приобретения продуктов питания (в том числе вино-водочной продукции) для осуществления подсобно-вспомогательной деятельности Заказчика,

21) посещения зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, представления, цирка, музея, выставки;

22) осуществления поставщиком гарантийного и текущего обслуживания продукции, поставленной ранее, при условии, что обязательство заключения договора на гарантийное или послегарантийное обслуживание имеется в действующем договоре;

23) приобретения товаров, работ и услуг на условиях публичной оферты контрагента;

24) расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, 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 с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора (цены лота);

25) заключения (пролонгации) договора аренды (субаренды) недвижимого имущества и связанного с ним движимого имущества;

26) закупки товаров, выполнения работ и оказания услуг на общую сумму не более 400 тыс. рублей (без НДС, единого налога) в квартал;

27) возникновение необходимости дополнительной закупки, совершаемой путем пролонгации договоров, в случае, когда договор заключался по результатам конкурентной закупки и возможность пролонгации была предусмотрена в документации о закупке;

28) наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного поставщика (только по специальному решению ПДЕК Общества или иного разрешающего органа в пределах его компетенции) при этом такой объем должен составлять не более 5% от общего годового объема закупок товаров, работ, услуг.

8.6.3. По результатам рассмотрения вопроса о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) при сумме закупки более 100 тыс. руб. с учетом НДС Организатор закупки направляет на утверждение ПДЕК комплект документов Заказчика, в которых содержатся следующие сведения:

1) наименование потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) обоснование размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) существенные условия договора;

4) планируемая цена договора.

8.6.4. При размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении контракта только одной организации.

8.6.5. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (далее в настоящем разделе – с единственным поставщиком) определяются и обосновываются заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

2) нормативный метод;

3) тарифный метод;

4) проектно-сметный метод;

5) затратный метод.

8.6.5.1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, и заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг.

Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных в настоящем разделе.

8.6.5.2. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8.6.5.3. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут быть использованы коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

8.6.5.4. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах заказчика, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации;

 9) информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг на официальном сайте.

8.6.5.5. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, на основе предельных цен товаров, работ, услуг, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, актами и документами федеральных органов исполнительной власти, подведомственными им государственными (муниципальными) учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями.

8.6.5.6. Тарифный метод применяется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

8.6.5.7. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с нормативными документами заказчика или методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

8.6.5.8. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных пунктом 8.6.5 настоящего Положения, или в дополнение к иным методам.

Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты

8.6.5.9.Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена исходя из анализа договоров, размещенных на официальном сайте, других общедоступных источников информации, в том числе информационно- ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

8.6.5.10. В случае если при заключении договора объемы поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг **невозможно определить**, вместо начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого единственным поставщиком, указывается **предельная цена договора**  с указанием в приложении к договору цены единицы товара (сумма цен единиц товаров), цены единицы работы или услуги (сумма цен единиц работы или услуги).

8.6.5.11. Начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, может указываться как с учетом, так и без учета налога на добавленную стоимость (далее - НДС), а так же может выражаться в процентном отношении в зависимости от особенностей предмета закупки.

* 1. **Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции**

8.7.1. По решению ПДЕК Заказчика закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на ЭТП). В случае, если решение о проведении закупки указанным способом принято ПДЕК и если предполагаемая стоимость закупки:

 - предметом которой является имущество, работы, услуги стоимость которого составляет от 25 до 50 процентов балансовой стоимости активов общества необходимо единогласное решение о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки Совета директоров. В случае, если единогласие совета директоров общества по вопросу о согласии на совершение или последующем одобрении крупной сделки не достигнуто, по решению совета директоров общества вопрос о согласии на совершение или последующем одобрении крупной сделки может быть вынесен на решение общего собрания акционеров. В таком случае решение о согласии на совершение или последующем одобрении крупной сделки принимается общим собранием акционеров большинством голосов акционеров - владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров;

 - предметом которой является имущество, услуги стоимость которого составляет более 50 процентов балансовой стоимости активов общества необходимо решение о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки, принятое общим собранием акционеров большинством в три четверти голосов акционеров - владельцев голосующих акций, принимающих участие в общем собрании акционеров;

 - предметом которой является имущество, работы, услуги стоимость которого составляет от 5 до 25 процентов балансовой стоимости активов общества необходимо решение о согласии на совершение или о последующем одобрении сделки, принятое Советом директоров большинством голосов.

**8.8 . Порядок проведения открытого конкурса в электронной форме на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг**

8.8.1. Под открытым конкурсом в электронной форме на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается способ закупки, победителем которого определяется участник, предложивший лучшие условия выполнения договора.

8.8.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению открытого конкурса в электронной форме применяются положения пункта 8.2 и 11.1 настоящего Положения.

8.8.3. Заявка на участие в открытом конкурсе в электронной форме, надлежащим образом подписанная электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки направляется участником размещения заказа оператору ЭТП в форме электронных документов.

8.8.4. Претендент не допускается Организатором закупки к участию в открытом конкурсе в электронной форме в случае:

1) непредставления определенных конкурсной документацией документов об обязательных требованиях либо наличия в этих документах недостоверных сведений о претенденте;

2) несоответствия претендента предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям;

3) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе если:

- конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, и (или) не является полной: не имеет обязательной информации согласно требованиям конкурсной документации;

- документы не подписаны должным образом;

- предложение о цене договора превышает начальную цену;

4) конкурсная заявка в электронной форме не подписана электронной подписью;

5) нарушения правил использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи). Заказчик вправе требовать подтверждения по полученным электронным документам в случае сомнения в подлинности электронной подписи и правомерности ее использования.

6) претендент отказался от продления срока действия обеспечения Заявки;

7) претендент включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ, и (или) в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8.8.5. Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования участником, представления участником поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.

1. **Общие процедуры закупок.**

9.1. Проведение закупок осуществляется в соответствии с Годовой комплексной программой закупок (ГКПЗ), которая должна содержать перечень закупок, сроки проведения закупок. Если та или иная закупка включается в ГКПЗ с указанием способа ее проведения, выбор способа закупки осуществляется ПДЕК или иным разрешающим органом в пределах его компетенции. Если в дальнейшем выбранный способ не изменяется, вторичное решение по определению способа закупки не принимается. Если обстоятельства потребовали изменения способа закупки, его выбор производится согласно нормам данного Положения.

* 1. В случае задержек с утверждением бизнес-плана и ГКПЗ закупки, при необходимости, могут осуществляться по фактическим потребностям в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
	2. Решение о непосредственном проведении закупки (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) оформляется приказом или иным распорядительным документом лица, определяемого в соответствии с п. 4.3 настоящего Положения. Этот документ в любом случае должен содержать:
		1. предмет закупки;
		2. сроки проведения закупки;
		3. название способа закупки;
		4. сведения о том, на кого возложены функции организатора закупки;
		5. сроки поставок товара, начала и окончания выполнения работ/оказания услуг;

9.3.6.список лиц, ответственных за разработку общей, коммерческой и технической части документации о закупке. В случае привлечения в качестве организатора закупки сторонней организации возможна передача обязанности по подготовке общей и коммерческой части документации о закупке данной организацией, что указывается в заявке;

9.3.7.предложения по кандидатурам для включения в состав экспертного Совета, круг специально приглашенных участников закупки (данные сведения включаются только в случае проведения закрытых закупок).

Закупки у единственного поставщика, закупки путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции не требуют выпуска приказа или иного распорядительного документа, подписание договора осуществляется на основании утвержденной ГКПЗ, решения ПДЕК или иного разрешающего органа в пределах его компетенции.

* 1. Заказчик, Организатор закупки, ПДЕК в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:
		1. требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости — начальную стоимость закупки (предельную цену);
		2. требования к участникам;
		3. требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
		4. требования к составу и оформлению заявок;
		5. что подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям, предъявляемым к ним со стороны Заказчика, проводится в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется Заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие законодательству Российской Федерации;
		6. порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного источника).
	2. Требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав лотов продукции, технологически не связанной с предметом закупок.
	3. В случае указания при проведении закупок на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование изготовителя должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента). Слова «или аналог» («или эквивалент») не указываются:

а) при закупке запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией;

б) по решению Заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми заказчиком, и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков; при этом обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки с описанием используемых товаров и мотивированных причин несовместимости;

в) в случаях стандартизации (унификации) закупаемых в отрасли товаров, работ, услуг, определенных распорядительными документами Заказчика; при этом такие документы прикладываются к документации процедуры закупки либо, в случае если такие документы размещены на официальном сайте, в документации о закупке указываются их реквизиты и ссылки, по которым они могут быть найдены в ЕИС; в случаях, когда закупка продукции конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара или изготовителя предусмотрена требованиями внешнего заказчика, межправительственных соглашений либо законодательства Российской Федерации.

Примечание: в случаях если указание товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования изготовителя установлено в соответствии с требованиями законодательства или внешнего заказчика, реквизиты такого документа указываются в документации о закупке.

* 1. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено путем размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, документации о закупке. Такие документы должны быть доступны неограниченному кругу лиц без взимания платы. Извещение о проведении закрытой закупки должно быть одновременно направлено всем приглашенным поставщикам (потенциальным участникам закупки); документация о закрытой закупке передается таким поставщикам (потенциальным участникам закупки) только после подписания ими с Заказчиком соглашения о конфиденциальности относительно их участия в закупке.
	2. Если при проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема, ПДЕК вправе принять решение о заключении договора с единственным участником.
	3. В случае если проведение закупочной процедуры не привело к выбору победителя, ПДЕК вправе принять решение о проведении повторной закупочной процедуры таким же способом.
	4. В случае если проведение закупочной процедуры не привело к выбору победителя, ПДЕК может принять решение о проведении повторной закупочной процедуры иным способом:

с отражением в протоколе заседания ПДЕК Общества итогового решения о способе закупки, сроках подготовки закупочной документации и проведения процедуры, иных вопросов, обязательных для включения в распоряжение о проведении процедуры.

* 1. Заказчик размещает извещение о проведении повторной процедуры закупки в ЕИС. При этом начальная (максимальная) цена договора, может быть увеличена не более чем на десять процентов начальной (максимальной) цены договора, предусмотренной документацией закупки, признанного несостоявшимся. Проведение повторной закупки осуществляется в соответствии с настоящим положением.
	2. Условиями закупки могут быть предусмотрены антидемпинговые меры при предложении участником закупки цены договора (цены лота), которая ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на размер, указанный в документации о закупке (далее – демпинговая цена договора).
	 9.13.1. Заказчиком могут применяться следующие антидемпинговые меры:

1) если при участии в закупке участником закупки, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).
Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший это требование, признается уклонившимся от заключения договора;

2) величина значимости критериев оценки и сопоставления заявок может устанавливаться различной для случаев подачи участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота).
 При подаче участником закупки предложения о демпинговой цене договора (цене лота) сумма величин значимости всех критериев, предусмотренных документацией о закупке и применяемых к заявке такого участника, может не составлять сто процентов. Величины значимости иных критериев, кроме критерия цены договора (цены лота), предусмотренных документацией о закупке, могут быть одинаковыми для оценки заявки участника закупки с предложением о демпинговой цене договора (цене лота).

При этом Порядок оценки заявки, содержащей предложение о демпинговой цене, должен быть указан в Методике оценки к закупочной документации.

1. Отчет о проведении закупки
	1. По окончании любой регламентированной закупки её Организатор обязан составить отчет.
	2. Типовая форма отчета изложена в Приложении № 15 к Положению о порядке размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности АО «Содружество».
	3. Отчет о выполнении процедур вместе с оригиналами всех протоколов хранится у Организатора закупки.
	4. ПДЕК определяет порядок хранения отчетной документации.

11. Состав процедур

* 1. Общая последовательность действий при проведении конкурса

Открытый одноэтапный конкурс проводится в следующей последовательности:

* + 1. определение основных условий, требований и процедур конкурса и издание соответствующего распорядительного документа;
		2. предварительное уведомление о проведении конкурса (при необходимости);
		3. разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;
		4. публикация извещения о проведении конкурса (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников в порядке, предусмотренном настоящим Положением) и конкурсной документации в ЕИС, ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), на сайте Организатора / интернет-сайте Общества (при необходимости);
		5. проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);
		6. предоставление конкурсной документации участникам по их запросам; разъяснение конкурсной документации или ее изменение (при необходимости), отказ от проведения конкурса (при необходимости) и размещение информации об этом в источниках, указанных в п. 11.1.4;
		7. получение конвертов с конкурсными заявками и/или получение заявок через функционал ЭТП;
		8. публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками либо открытие доступа к поступившим заявкам на ЭТП, размещение протокола на официальном сайте и на ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП);
		9. сопоставление и оценка конкурсных заявок размещение протокола на официальном сайте и на ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП);
		10. выбор победителя или признание конкурса несостоявшимся. размещение соответствующего протокола на официальном сайте и на ЭТП (при условии проведения конкурса на ЭТП);
		11. подписание протокола о результатах конкурса ПДЕК;
		12. размещение информации о результатах конкурса в ЕИС, ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), на сайте Организатора / интернет-сайте Общества (при необходимости);
		13. подписание договора с победителем;
		14. оформление отчета о проведении конкурса.

11.2. Общая последовательность действий при внеконкурсных конкурентных процедурах

Закупки методом запроса котировок проводятся в следующей последовательности:

* + 1. определение основных условий, требований и закупочных процедур и издание соответствующего распорядительного документа;
		2. предварительное уведомление о запросе (при необходимости);
		3. разработка извещения о проведении закупки, закупочной документации, ее утверждение;
		4. публикация извещения о проведении закупки в ЕИС, ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), на сайте Организатора/ интернет-сайте Общества (при необходимости);
		5. предоставление закупочной документации участникам по их запросам; ее разъяснение, изменение (при необходимости) отказ от проведения закупки и размещение информации об этом в источниках, указанных в п. 11.2.4;
		6. получение заявок на бумажном носителе и/или через функционал ЭТП;
		7. изучение заявок;
		8. сопоставление и оценка заявок;
		9. выбор наилучшего предложения размещение протокола в ЕИС, ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), на сайте Организатора/ интернет-сайте Общества (при необходимости) и подписание договора с этим участником;
		10. оформление отчета о проведении закупки.
	1. Общая последовательность действий при проведении аукциона

Аукцион проводится в следующей последовательности:

* + 1. определение основных условий, требований аукциона и издание соответствующего распорядительного документа;
		2. предварительное уведомление о проведении аукциона (при необходимости);
		3. разработка извещения о проведении аукциона и аукционной документации, их утверждение;
		4. публикация извещения о проведении аукциона (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников в порядке, предусмотренном настоящим Положением) и аукционной документации в ЕИС, ЭТП (при проведении закупки на ЭТП), на сайте Организатора /интернет-сайте Общества (при необходимости);
		5. получение потенциальными участниками аукционной документации;
		6. разъяснение аукционной документации; изменение аукционной документации (при необходимости); отказ от проведения аукциона (при необходимости) и размещение информации об этом в источниках, указанных в п. 11.3.4);
		7. получение конвертов с аукционными заявками /частей аукционной заявки и/или получение заявок через функционал ЭТП;
		8. публичное вскрытие конвертов с аукционными заявками/ частей аукционной заявки либо открытие поступивших заявок на ЭТП, размещение протокола на официальном сайте и на ЭТП (при проведении конкурса на ЭТП);
		9. отбор заявок на участие в аукционе; размещение протокола в ЕИС, ЭТП (при проведении аукциона на ЭТП) на сайте Организатора /интернет-сайте Общества (при необходимости);
		10. проведение аукциона (процедуры на понижение цены); признание аукциона несостоявшимся; размещение в ЕИС, ЭТП (при проведении аукциона на ЭТП) на сайте Организатора /интернет-сайте Общества (при необходимости) протокола проведения аукциона или протокола о признании аукциона несостоявшимся;
		11. подписание протокола о результатах аукциона ПДЕК, размещение протокола в ЕИС, ЭТП (при проведении аукциона на ЭТП) на сайте Организатора /интернет-сайте Общества (при необходимости);

11.3.12.подписание договора с победителем;

* + 1. оформление отчета о проведении аукциона. извещения о проведении закупки.
	1. Общая последовательность действий при закупке у единственного поставщика.

11.4.1.Закупка у единственного поставщика проводится в следующей последовательности:

* + - * 1. подготовка пояснительной записки с обоснованием необходимости проведения закупки неконкурентным способом в соответствии с настоящим Положением с обоснованием выбора поставщика. Указывается стоимость продукции, предлагаемая поставщиком, и, если это возможно, сравнение данной цены не менее чем с двумя официально полученными в ответ на запрос Общества предложениями иных поставщиков;
				2. при заключении договора с единственным поставщиком в связи с отсутствием конкуренции на рынке товаров, работ, услуг либо невозможности направления запросов потенциальным контрагентам, поставляющим аналогичный товар (выполняющим аналогичные работы, услуги), а также подписании дополнительного соглашения к договору, заключенному по результатам закупочной процедуры, предусматривающего поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), не предусмотренных заключенным договором, инициатор вынесения вопроса представляет в составе пояснительной записки обоснование цены заключаемого договора (дополнительного соглашения), содержащее информацию и/или расчет, с указанием использованных источников информации о ценах либо иных данных легших в основу заявленной цены.
		1. Иные действия, предпринимаемые при закупке у единственного источника, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки, в соответствии с подразделом 8.6 настоящего Положения.
1. Постоянно действующая единая комиссия
	1. Все закупочные процедуры проводятся с участием ПДЕК. Порядок работы ПДЕК определен в приложении к настоящему Положению.
	2. ПДЕК в ходе проведения процедуры закупки в обязательном порядке фиксирует совершаемые ей действия в протоколах, ведение которых предусмотрено конкретной документацией о закупке и которые формируются такой комиссией при проведении закупки.
	3. Все члены ПДЕК должны быть персонально уведомлены о времени и месте проведения заседания комиссии и должны заблаговременно получить все необходимые материалы такого заседания.
2. **Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок**
	1. Общие положения
		1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком, Организатором закупки или отдельными членами ПДЕК, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий).
	2. Рассмотрение разногласий в первой инстанции
		1. До заключения договора разногласия направляются в ПДЕК. О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь ПДЕК незамедлительно уведомляет председателя ПДЕК, проводящей закупку. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, ПДЕК в течение 10 календарных дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;

- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.

Заказчик вправе принять одно или несколько из следующих решений:

- при разногласиях по торгам — обязать членов ПДЕК, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению;

- при разногласиях по неконкурсным способам — полностью или частично отменить незаконное действие или решение и принять свое собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупок;

- при разногласиях по завершившимся закупкам — принять решение о возмещении убытков, понесенных участником в результате незаконного действия, решения либо использования незаконной процедуры. Если оговорка об одностороннем расторжении договора в случае обнаружения нарушений процедуры его заключения включена в договор, ПДЕК вправе предложить Заказчику принять решение об одностороннем расторжении договора после его заключения;

- признать заявление участника необоснованным.

* 1. Прочие положения
		1. Споры между Участниками и Организатором закупок, проведенных на ЭТП, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих ЭТП.
		2. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

* + 1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при проведении закупок товаров, работ, услуг.
		2. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок (поставщиков) в суд.
1. **Сертификация**
	1. Подтверждение соответствия (сертификация) проводится с целью удостоверения соответствия продукции, процессов производства, эксплуатации, перевозки, хранения и утилизации, работ, услуг или иных объектов техническим регламентам, стандартам, условиям договоров и системам добровольной сертификации.
	2. Обязательное подтверждение соответствия требованиям по безопасности осуществляется органами по сертификации, аккредитованными в системе ГОСТ по правилам и в порядке, установленном действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.
	3. Добровольное подтверждение показателей качества товаров, показателей качества и безопасности работ и услуг, а также компетентности и надежности потенциальных контрагентов, предлагающих свои работы и услуги, производится в системах добровольной сертификации, зарегистрированных в установленном порядке Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии (его правопреемником).
	4. Деятельность систем добровольной сертификации, сертификаты которых предъявляются поставщиками продукции и исполнителями работ и услуг, должна осуществляться на основе принципов, установленных действующим федеральным законодательством о техническом регулировании.

Примечание — В настоящий момент эти принципы определяются статьей 19 Федерального закона от 27 декабря 2002 года №184-ФЗ «О техническом регулировании».

* 1. Порядок оценки и подтверждения соответствия в системах добровольной сертификации в общем виде должен предусматривать:
		1. предварительную экспертизу заявки на сертификацию и прилагаемых к ней документов в органе по сертификации;
		2. идентификацию и проведение испытаний образцов продукции в аккредитованных или наделенных полномочиями лабораториях;
		3. оценку качества и безопасности выполненных работ, оказанных услуг, анализ состояния производства предприятий, предлагающих свою продукцию;
		4. проведение экспертиз и подготовку предложений по результатам оценки соответствия в аккредитованных или наделенных соответствующими полномочиями экспертными организациями из числа наиболее компетентных и авторитетных научных, проектных, технологических и исследовательских организациях;
		5. рассмотрение в органе по сертификации экспертных заключений и протоколов испытаний и принятие решения о подтверждении (отказе в подтверждении) соответствия сертифицируемого объекта, о выдаче (отказе в выдаче) сертификата;
		6. внесение сертификата в реестр.
	2. Наличие у поставщика сертификатов системы добровольной сертификации может рассматриваться закупочными комиссиями как один из оценочных критериев, увеличивающих предпочтительность предложений данного поставщика с точки зрения надежности, в случае если система соответствует одновременно следующим требованиям:
		1. не имеет ограничений в выборе объектов сертификации, приобретаемых предприятиями и организациями электроэнергетики;
		2. гарантирует высокий уровень профессионализма и объективности экспертных оценок и результатов испытаний, проводимых высоко квалифицированными институтами и испытательными лабораториями;
		3. предоставляет возможность покупателю получить подтверждение соответствия по тем требованиям к приобретаемому объекту, которые его интересуют в первую очередь;
		4. имеет различные формы бланков сертификатов и знаков соответствия для различных объектов сертификации, что исключает возможность их недобросовестного использования;
		5. одобрена ПДЕК Общества.
1. **Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках**

15.1. Под закупками у субъектов малого и среднего предпринимательства понимаются закупки, участниками которых могут выступать только субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП). Участники таких закупок в заявках на участие обязаны декларировать свою принадлежность к субъектам МСП. Особенности осуществления таких закупок предусматриваются в документации о закупке с учетом требований Правительства Российской Федерации.

15.2. Закупки у субъектов МСП могут быть осуществлены способами, установленными разделом 8 настоящего Положения.

15.3. Заказчик вправе установить требование о внесении участниками обеспечения заявки и договора. Порядок и условия их внесения указываются в документации о закупке с предоставлением возможности права выбора условий обеспечения заявки и договора.

15.4. Договор с субъектами МСП заключается в срок не менее 10 (десяти) и не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты подведения итогов закупки.

15.5. При осуществлении закупки у субъекта МСП максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

15.6. При осуществлении закупок способами, предусмотренными разделом 8 настоящего Положения, может быть предусмотрено условие о возможности привлечения поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не являющимся субъектом МСП, к исполнению договора третьих лиц из числа субъектов МСП. Сведения о количестве товаров (объеме работ, объеме услуг), к поставкам (выполнению, оказанию) которых привлекались такие третьи лица, учитываются в отчете об объеме закупок, осуществляемых у субъектов МСП.

В случае, предусмотренном настоящим пунктом, условие об обязательном привлечении к исполнению договоров третьих лиц из числа субъектов МСП включается в договоры.

При этом в договоре должно быть предусмотрено, что невыполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указанного требования является основанием для расторжения договора заказчиком в одностороннем порядке (отказа от исполнения договора), а также за невыполнение такого требования поставщик (подрядчик, исполнитель) несет ответственность в соответствии с условиями договора.

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

16. Обеспечение исполнения обязательств

* 1. Заказчик вправе потребовать от потенциальных участников предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей ими заявки на участие в закупке (обеспечение Заявки). Требования к эмитенту обеспечения не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.
	2. Возможные способы обеспечения Заявок на участие в закупке при осуществлении закупок товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»:

а) независимая гарантия, выданная банком, либо иной кредитной организацией (далее - банковская гарантия);

б) обеспечительный платеж.

* 1. При проведении процедур закупок, предусмотренных разделом 15 настоящего Положения, участникам - субъектам малого и среднего предпринимательства будет предоставлена возможность выбора способа обеспечения Заявки (между банковской гарантией и обеспечительным платежом).
	2. В иных случаях, если закупки проводятся не у субъектов малого и среднего предпринимательства, возможны следующие способы обеспечения Заявок:

а) независимая гарантия, выданная банком, либо иной кредитной организацией (далее - банковская гарантия);

б) соглашение о неустойке;

в) обеспечительный платеж.

* 1. Способ обеспечения Заявки по закупкам, проводимым не у субъектов малого и среднего предпринимательства, определяется Заказчиком (Заказчик помимо обязательного включения в документацию о закупке соглашения о неустойке, устанавливает требование либо о предоставлении банковской гарантии, либо о внесении обеспечительного платежа). Выбор Заказчиком способа обеспечения Заявки осуществляется на этапе согласования Заказчиком документации о закупке.
	2. Размер обеспечения Заявки по всем способам не должен превышать 3 (трех) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а в случаях закупки товаров, работ и услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства - не более 2 (двух) процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом такое обеспечение может предоставляться участником закупки – субъектом малого и среднего предпринимательства - по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный заказчиком в документации о закупке и путем предоставления банковской гарантии.

16.7. Размер обеспечения обязательств по договору определяется Заказчиком согласно условиям закупочной документации. При закупке товаров, работ и услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства размер обеспечения обязательств по договору составляет не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае если договором не предусмотрена выплата аванса. В случае если договором предусмотрена выплата аванса, размер обеспечения устанавливается в размере аванса.

* 1. Обеспечение Заявки является частью заявки на участие в закупке. Срок действия обеспечения Заявки определяется закупочной документацией, при этом:
1. требования, касающиеся обеспечения Заявки, должны быть одинаковыми для всех участников закупки;
2. закупочная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения Заявок, а также обстоятельства, при которых участник закупки его утрачивает;
	1. Обеспечение Заявки на участие в закупке, предоставляемое субъектами малого и среднего предпринимательства, на счет, указанный в документации о такой закупке, возвращаются в следующем порядке:
3. всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;
4. участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 рабочих дней со дня заключения договора. В случае если договор по результатам закупки не заключается, обеспечение Заявки возвращается в срок не более 7 рабочих дней с момента принятия решения о не заключении договора.
	1. Обеспечение договора представляется победителем закупки после подписания договора, кроме случаев, предусмотренных пп 1 п 9.13.1 настоящего Положения, при этом:
5. закупочная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;
6. условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав закупочной документации.

Например: Заказчик/Организатор закупки удерживает в свою пользу обеспечение Заявки в случае, если:

1) претендент отозвал свою заявку на участие в закупке после истечения срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

1. **Планирование закупочной деятельности**

17.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения:

1) годовой комплексной программы закупок товаров, работ, услуг (далее – ГКПЗ);

2) плана закупки инновационной или высокотехнологичной продукции, а также лекарственных средств.

17.2. Сроки подготовки ГКПЗ, закупки инновационной или высокотехнологичной продукции, а также лекарственных средств, и, кроме того, порядок подготовки соответствующих проектов планов определяются заказчиком самостоятельно с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации, а также требований, предусмотренных нормативными документами Заказчика.

17.3. План ГКПЗ формируется в соответствии с требованиями к форме плана закупок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

В план закупок включаются сведения о закупке товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения потребностей Заказчика.

В план ГКПЗ с учетом положений части 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ 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, решение по которой принято Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

 17.4. В плане ГКПЗ с учетом положений части 15 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ могут не отражаться сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тыс. рублей, а 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.

17.5. Корректировка ГКПЗ может осуществляться, в том числе в случае:

а) изменения потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) 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;

в) в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими нормативными документами Заказчика.

1. Заключение договора
	1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом норм настоящего подраздела.
	2. Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:
		* 1. подготовку проекта договора для подписания Заказчиком и организацией, выбранной в качестве победителя/представившей по решению ПДЕК наилучшую заявку. Проект договора для подписания готовится на основании проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки победителя закупки/участника, представившего наилучшую заявку, а также с учетом положений, определенных в ходе проведения преддоговорных переговоров (если они были проведены). По итогам проведения торгов договор заключается также на основании протокола о результатах торгов;
			2. подписание договора;
			3. контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу.
	3. Договор между Заказчиком и участником, выбранным в качестве Победителя /представившим по решению ПДЕК наилучшую заявку по результатам конкурса (аукциона), заключается не ранее чем через десять дней со дня подведения итогов по закупочной процедуре, либо в случае если предусмотрено размещение результатов закупки на сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», со дня такого размещения.

Срок для подписания договора участником, выбранным в качестве Победителя/представившим по решению ПДЕК наилучшую заявку, определяется документацией о закупке, с учётом временных затрат необходимых для принятия решения органами управления Общества по вопросу об одобрении договора, как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и /или крупной сделки в случае если такое одобрение необходимо в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

В случаях осуществления закупки в соответствии с пунктом 15 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объёме таких закупок и порядке расчета указанного объёма, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352, срок заключения договора должен составлять не более 20 рабочих дней со дня принятия заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора.

* 1. В случае если в документации о закупке была предусмотрена обязанность по представлению обеспечения договора, такое обеспечение должно быть предоставлено организацией, выбранной в качестве победителя/представившей по решению закупочной комиссии наилучшую заявку по закупке в срок, предусмотренный в документации о закупке и договоре.
	2. В случае если участник закупки, который должен подписать договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в документации о закупке, подписанный им договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
	3. Заключение договоров, являющихся сделками, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только после их одобрения органами управления Общества в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
	4. Подробный порядок заключения договора по результатам проведения закупки устанавливается в Документации о закупке
	5. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.
	6. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством, договором и локальными актами Заказчика.
	7. Процедура заключения договора и контроль его исполнения определяется локальными нормативными документами Общества.

Перечень приложений к настоящему Положению:

Приложение № 1- Номенклатура товаров, работ, услуг для заключения договоров процедурами закупок;

Приложение № 2- Типовая методика рассмотрения и оценки заявок на участие в процедурах закупки на право заключения договоров на поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг;

Приложение № 2.2. Методика расчета обеспеченности финансовыми ресурсами Участников процедур Закупок;

Приложение № 3- Форма Годовой комплексной программы закупок АО "Содружество" на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г;

Приложение № 4- - Порядок подготовки, согласования, утверждения и изменения годовой комплексной программы закупок (ГКПЗ) ;

Приложение № 5- Форма Распоряжения (приказа) на проведение закупки;

Приложение № 6- Положение о постоянно действующей единой комиссии АО «Содружество»;

 Приложение № 7- Проект договора на выполнение работ Специализированной организацией;

# Приложение № 8- Набор внутренних документов для проведения закупки при условии подачи заявки на ее участие на бумажном носителе;

Приложение № 9- Порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

Приложение № 10- Регламент работы экспертов,
привлекаемых к оценке конкурсных заявок и иных предложений участников закупочных процедур;

Приложение № 11- Регламент взаимодействия акционерного общества «Содружество» со Специализированной организацией при размещении заказов на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд АО «Содружества».

Приложение № 12 - Порядок применения преференций при проведении регламентированных закупок в АО «Содружество»;

Приложение № 13 - Руководство по экспертной оценке заявок Участников;

 Приложение № 14 - Положение о работе закупочной комиссии;

Приложение № 15- Форма Отчета по исполнению Годовой комплексной программы закупок для нужд АО "Содружество" в 201\_ г.