**Приложение № 2**

к Договору от «10» декабря 2019 года

Утверждено

приказом Генерального иректора

**ООО «Фонд Сервис»**

№ 4 от «18» ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Общество с ограниченной ответственностью «Фонд Сервис»

СОДЕРЖАНИЕ

[ПРИЛОЖЕНИЯ 4](#_Toc21446859)

[Термины и определения 5](#_Toc21446860)

[Сокращения 9](#_Toc21446861)

[ГЛАВА 1. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ЗАКУПОК 9](#_Toc21446862)

[Статья 1.1. Цели настоящего Положения 9](#_Toc21446863)

[Статья 1.2. Принципы закупочной деятельности 9](#_Toc21446864)

[ГЛАВА 2. СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ 10](#_Toc21446865)

[Статья 2.1. Область применения Положения 10](#_Toc21446866)

[Статья 2.2. Утверждение Положения и внесение изменений 10](#_Toc21446867)

[Статья 2.3. Исключения из области применения Положения 10](#_Toc21446868)

[ГЛАВА 3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ 10](#_Toc21446869)

[Статья 3.1. Функции и полномочия участников закупочной деятельности 11](#_Toc21446870)

[ГЛАВА 4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК 11](#_Toc21446871)

[Статья 4.1. Формирование и корректировка ГПЗ. 11](#_Toc21446872)

[Статья 4.2. Выбор способа и формы закупки 12](#_Toc21446873)

[Статья 4.2.1. Конкурентные способы закупок 12](#_Toc21446874)

[Статья 4.2.2. Неконкурентные способы: закупки у единственного поставщика 15](#_Toc21446875)

[ГЛАВА 5. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ 17](#_Toc21446876)

[Статья 5.1. Правила подготовки к проведению закупки 17](#_Toc21446877)

[Статья 5.2. Принципы формирования требований и критериев оценки закупки 17](#_Toc21446878)

[Статья 5.2.1. Требования к продукции и описанию объекта закупки 18](#_Toc21446879)

[Статья 5.2.2. Требования к условиям договора. Обязательства, связанные с исполнением договора 20](#_Toc21446880)

[Статья 5.2.3. Начальная (максимальная) цена договора 21](#_Toc21446881)

[Статья 5.3. Подготовка, согласование и утверждение закупочной документации 21](#_Toc21446882)

[ГЛАВА 6. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ 22](#_Toc21446883)

[Статья 6.1. Общие положения 22](#_Toc21446884)

[Статья 6.2. Порядок проведения открытых конкурентных закупок 22](#_Toc21446885)

[Статья 6.2.1. Размещение сведений и закупочной документации 23](#_Toc21446886)

[Статья 6.2.2. Предоставление, разъяснение закупочной документации. Внесение изменений в условия закупки. Отмена закупки 23](#_Toc21446887)

[Статья 6.2.3. Подача и прием заявок на участие в закупке. Открытие доступа к заявкам, вскрытие конвертов 24](#_Toc21446888)

[Статья 6.2.4. Рассмотрение заявок на участие в закупке. Подведение итогов закупки 24](#_Toc21446889)

[Статья 6.3. Особенности проведения конкурентных закупок в закрытой форме 25](#_Toc21446890)

[Статья 6.4. Действия по результатам несостоявшихся конкурентных закупок 26](#_Toc21446891)

[Статья 6.5. Порядок проведения неконкурентных закупок 27](#_Toc21446892)

[ГЛАВА 7. ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ 28](#_Toc21446893)

[Статья 7.1. Общие положения 28](#_Toc21446894)

[Статья 7.2. Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных предложений 28](#_Toc21446895)

[Статья 7.3. Проведение закупки после получения заказа от внешнего заказчика 29](#_Toc21446896)

[Статья 7.4. Особенности участия в закупках, проводимых в соответствии с настоящим Положением, иностранных участников 29](#_Toc21446897)

[Статья 7.4.1. Общие положения 29](#_Toc21446898)

[Статья 7.4.2. Требования к иностранным участникам закупки 30](#_Toc21446899)

[Статья 7.4.3. Базисы поставки 31](#_Toc21446900)

[Статья 7.4.4. Валюта закупки, ценовые поправки 31](#_Toc21446901)

[Статья 7.5. Рамочные договоры 32](#_Toc21446902)

[ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА 35](#_Toc21446903)

[Статья 8.1. Общие положения по заключению договора 35](#_Toc21446904)

[Статья 8.2. Условия заключаемого договора 35](#_Toc21446905)

[Статья 8.3. Преддоговорные переговоры по результатам конкурентных закупок 36](#_Toc21446906)

[Статья 8.4. Отказ заказчика от заключения договора 36](#_Toc21446907)

[Статья 8.5. Последствия уклонения участника от заключения договора 36](#_Toc21446908)

[Статья 8.6. Исполнение договора и заключение дополнительных соглашений 37](#_Toc21446909)

[Статья 8.7. Расторжение договора 38](#_Toc21446910)

[ГЛАВА 9. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ В ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. 38](#_Toc21446911)

[Статья 9.1. Ответственность за нарушение правил закупочной деятельности 38](#_Toc21446912)

ПРИЛОЖЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 1. Лимиты Полномочий |  |
| Приложение № 2. Положение о закупочной комиссии по закупкам товаров, работ, услуг и привлекаемых экспертах |  |
| Приложение № 3. Порядок подготовки и проведения закупок (разделы 1-3) |  |
| Приложение № 4. Методика расчета начальных (максимальных) цен договоров при проведении закупок |  |
| Приложение № 5. Методика установления требований и критериев оценки заявок в документации о закупке, рассмотрения заявок участников (отбор и оценка)  Приложение № 6. Правила ведения реестра недобросовестных поставщиков. |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Термины и определения

В Положении применены следующие термины с соответствующими определениями[[1]](#footnote-2):

|  |  |
| --- | --- |
| **альтернативное предложение** | дополнительное к основному предложение участника закупки с одним или несколькими измененными (относительно основного предложения) организационно-техническими, коммерческими решениями, характеристиками продукции и/или условиями договора в соответствии с Положением; |
| **внешний заказчик** | контрагент заказчика по доходному договору |
| **годовой план закупок** | план заказчика по заключению в течение планируемого календарного года расходных договоров на поставку продукции, содержащий наименование продукции, количество, плановую стоимость; |
| **закупочная документация** | комплект документов, формируемый в соответствии с Положением и содержащий необходимую и достаточную информацию для участия третьих лиц в закупке, в том числе, о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора победителя (победителей), а также об условиях договора, заключаемого по результатам закупки. |
| **допуск участника закупки** | признание участника закупки и его заявки отвечающим требованиям закупочной документации; |
| **дробление закупок** | умышленное уменьшение объема отдельной закупки, ее плановой стоимости, НМЦ при условии, что заказчику потребность в такой продукции на плановый период заранее известна и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру для закупки всего объема требуемой продукции; |
| **заказчик** | Общество с ограниченной ответственностью «Фонд Сервис», ОГРН 1197746581834, ИНН 7727429726, КПП 772701001. |
| **закрытая форма закупки** | закупка, проводимая в соответствии с требованиями Положения, для участия в которой приглашения направляются ограниченному кругу лиц, но не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставку продукции, являющейся предметом закупки; |
| **закупочная деятельность** | осуществляемая в соответствии с Положением деятельность по удовлетворению потребности заказчика в продукции и включающая планирование, проведение закупки, заключение по результатам ее проведения договоров и мониторинг их исполнения, а также составление отчетности; |
| **закупка** | определенная Положением и закупочной документацией (при ее наличии) совокупность действий, направленных на заключение договоров для удовлетворения потребностей заказчика в продукции; |
| **закупочная комиссия** | комиссия по осуществлению конкурентной закупки, являющаяся коллегиальным органом Заказчика или Уполномоченного органа; |
| **заявка на участие в закупке** | комплект документов, содержащих предложение участника закупки о заключении договора на поставку продукции на условиях закупочной документации, направленный организатору закупки; |
| - для закупок, проводимых в электронной форме, — посредством функционала ЭТП; |
| - для закупок, проводимых не в электронной форме (без использования функционала ЭТП), — в порядке, установленном в закупочной документации; |
| **заявка на закупку** | документ заказчика, подготавливаемый инициатором закупки, который содержит существенные условия и требования закупки; |
| **инициатор закупки** | структурное подразделение заказчика, готовящее заявку на закупку и обеспечивающее заключение договора и/или иные действия в соответствии с Положением; |
| **конкурентные закупки (конкурентные способы закупок)** | закупки, предусматривающие состязательность участников закупки и проводимые в порядке, предусмотренном Положением; |
| **Лот** | часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках закупки подается отдельное предложение; |
| **начальная (максимальная) цена договора, единицы продукции** | предельно допустимая цена договора, цена единицы каждого товара, работы, услуги, рассчитываемые в порядке, установленном Положением; |
| **неконкурентная закупка** | закупка у единственного поставщика либо закупка малого объема (далее - мелкая закупка); |
| **оператор электронной площадки** | юридическое лицо, которое обеспечивает функционирование ЭТП в соответствии с требованиями законодательства; |
| **организатор закупки** |  |
| подразделение Заказчика по организации и сопровождению закупочной деятельности, непосредственно выполняющее действия по проведению закупок, предусмотренных Положением, а в случаях, предусмотренных Положением – Уполномоченный орган; |
| **открытая форма закупки** | конкурентная закупка, в которой в соответствии с требованиями Положения обеспечена возможность участия любого участника закупки; |
| **уторговывание** | дополнительная стадия конкурентной закупки в электронной форме, проводимая в соответствии с требованиями Положения, которая заключается в добровольном повышении участниками закупки предпочтительности их заявок в рамках специально организованной для этого процедуры в соответствии с документацией о закупке; |
| **плановая стоимость закупки** | прогнозная стоимость договора, которую заказчик указывает в утвержденном ГПЗ; |
| **победитель** | участник конкурентной закупки, который признан закупочной комиссиейпобедителем; |
| **поставщик** | любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного поставщика, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного поставщика (в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного поставщика), способные на законных основаниях поставить требуемую продукцию. |
| **продукция** | товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые заказчиком на возмездной основе; |
| **руководитель заказчика** | единоличный исполнительный орган Заказчика или уполномоченное им в установленном порядке лицо; |
| **способы закупки** | регламентированные Положением процедуры осуществления закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения; |
| **сайт-агрегатор** | сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», специализирующийся на сборе данных о наличии товара и его цене в сети Интернет, который аккумулирует в себе данные по товарам с различных сайтов, позволяя сравнивать цены, характеристики товара и т.п. (например, www.market.yandex.ru, www.torg.mail.ru, www.wikimart.ru, www.gorbushka.ru, www.yell.ru, www.price.ru и т.д.); |
| **уполномоченный орган** | юридическое лицо, которому заказчик на договорной основе передает функции и полномочия по организации закупочной деятельности; |
| **участник закупки** | любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, подавшие заявку на участие в закупке; |
| **финансовые услуги** | услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, а также услуги, связанные с предоставлением гарантий (поручительств), с привлечением и/или размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга), оказываемые в соответствии с законодательством; |
| **эксперт** | лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету экспертизы, и привлекаемое к работе закупочной комиссии в рамках закупки; |
| **электронная торговая площадка** | программно-аппаратный комплекс организационных, информационных и технических решений ООО ЭТП ГПБ (ОГРН 1047796450118), обеспечивающих взаимодействие продавца и покупателя через электронные каналы связи, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <https://etpgpb.ru>; |
| **электронная форма закупки** | закупка, проводимая с использованием программно-аппаратных средств электронной торговой площадки, обеспечивающих проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с требованиями законодательства и Положения; |
| **электронный документ** | документ, созданный и (или) переданный с использованием функционала электронной площадки |

# Сокращения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **ГПЗ** |  | годовой план закупок |
| **ЕП** |  | единственный поставщик |
| **НМЦ** |  | начальная (максимальная) цена договора |
| **НМЦед** |  | начальная (максимальная) цена единицы продукции |
| **РНП** |  | реестр недобросовестных поставщиков Заказчика |
| **Положение** |  | Положение о закупке заказчика |
| **ТЗ** |  | техническое задание |
| **ТКП** |  | технико-коммерческое предложение |
| **УО** |  | уполномоченный орган |
| **ЭТП** |  | электронная торговая площадка |
| **ЭП** |  | электронная подпись |

# 

# ГЛАВА 1. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ЗАКУПОК

## Статья 1.1. Цели настоящего Положения

Положение разработано в целях:

1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
2. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках продукции для нужд заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции;
3. эффективного использования денежных средств;
4. обеспечения прозрачности закупки;
5. предотвращения коррупции и других злоупотреблений;
6. соблюдения законодательства.

## Статья 1.2. Принципы закупочной деятельности

1. Своевременность: реализация закупочных процессов для своевременного обеспечения заказчика продукцией.
2. Открытость: информационная прозрачность закупок.
3. Конкурентность: равноправие, справедливость, отсутствие необоснованных ограничений по отношению к участникам закупки.
4. Обоснованность: коллегиальность и документирование принимаемых решений.
5. Эффективность: обеспечение целевого, экономически обоснованного и эффективного расходования средств на приобретение продукции и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика.

# ГЛАВА 2. СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

## Статья 2.1. Область применения Положения

1. Положение определяет правила осуществления закупочной деятельности и подлежит обязательному применению всеми сотрудниками заказчика.
2. При закупке продукции заказчик руководствуется законодательством РФ и нормами Положения.

## Статья 2.2. Исключения из области применения Положения

1. Положение не применяется:
2. при закупках, связанных с куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей, драгоценных металлов, а также при заключении договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств, по которым предусматривает поставки товаров);
3. при вложениях в уставный капитал юридических лиц;
4. при заключении и исполнении договоров в соответствии с законодательством РФ об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
5. при оплате нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности (в том числе услуг правового и технического характера).
6. Особые закупочные ситуации, в которых общие требования Положения могут применяться ограниченно, установлены в главе 7.

# ГЛАВА 3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ

## Статья 3.1. Функции и полномочия участников закупочной деятельности

1. **Заказчик** при осуществлении закупочной деятельности для собственных нужд выполняет как минимум функции по:
2. планированию закупок;
3. организации закупок;
4. контролю правильности осуществления закупок;
5. заключению и контролю исполнения договоров;
6. исполнению иных действий, прямо предписанных Положением.

Распределение функций по закупочной деятельности, предусмотренных настоящим Положением, между ответственными структурными подразделениями заказчика, сотрудниками заказчика, сроки (если они отсутствуют в Положении), устанавливается приказами руководителя заказчика.

**Закупочные комиссии** осуществляют функции по принятию решений в рамках конкретной закупки, определенные приложением № 2, № 3 к настоящему Положению.

1. **Уполномоченный орган** осуществляет функции и полномочия Организатора закупки, переданные на основании договора или соглашения между заказчиком и УО.

# ГЛАВА 4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

## Статья 4.1. Формирование и корректировка ГПЗ.

1. Планирование закупок осуществляется путем формирования ГПЗ, который составляется на основании программ, планов, иных документов, определяющих деятельность заказчика с учетом его бюджета.
2. В ГПЗ включается информация о каждой конкурентной закупке независимо от стоимости, а также о каждой неконкурентной закупке с плановой стоимостью от 500 тыс. руб. с НДС.
3. При включении прямой закупки у единственного поставщика в ГПЗ по основаниям, указанным в ст. 4.2.2, к проекту ГПЗ прилагается справка-обоснование, которая включает как минимум следующую информацию, полученную на основе проведенного анализа рынка:
4. обоснование невозможности провести закупку конкурентным способом;
5. обоснование плановой стоимости закупки с приложением необходимых расчетов, данных анализа рынка;
6. обоснование выбора конкретного поставщика.
7. ГПЗ утверждается приказами руководителя заказчика не позднее 30 ноября года, предшествующего планируемому. Порядок утверждения ГПЗ утверждается руководителем Заказчика.
8. В течение календарного года возможны ежемесячные корректировки и изменения/дополнения утвержденного ГПЗ.

В течение планового периода корректировка утвержденного ГПЗ проводится в связи с:

1. корректировками бюджета, инвестиционной, производственной и иных программ и мероприятий заказчика, если данные корректировки меняют сведения, указанные в ГПЗ;
2. изменением предмета, способа, формы закупки, сроков приобретения продукции и исполнения договора, указанных в ГПЗ, в том числе при проведении повторной закупки;
3. при изменении НМЦ более чем на 10% по сравнению с плановой стоимостью закупки, сделанном в процессе подготовки и утверждения извещения и документации о закупке.
4. В рамках формирования ГПЗ определяются:
5. предмет закупки, включая минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемой продукции;
6. плановая стоимость закупаемой продукции в соответствии с приложением № 4;
7. способ и форма закупки в соответствии с требованиями Положения;
8. сроки проведения закупки;
9. сроки заключения договоров;
10. сроки исполнения договоров.
11. При формировании ГПЗ необходимо:
12. учитывать долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, а также объем складских запасов, с целью исключения дублирования приобретаемой продукции;
13. исключать дробление закупки с целью снижения плановой стоимости закупки и/или НМЦ для получения возможности не учитывать:

- предусмотренные Положением разграничения полномочий;

- ограничения по выбору способов и форм закупок.

1. Закупка проводится в соответствии с утвержденным ГПЗ.
2. Планирование закупки в особых закупочных ситуациях осуществляется с учетом положений, установленных главой 7.

## Статья 4.2. Выбор способа и формы закупки

1. По способам закупки подразделяются на конкурентные и неконкурентные.
2. Конкурентные закупки проводятся в следующих формах: электронной; открытой либо закрытой; однолотовой либо многолотовой.
3. Неконкурентные закупки проводятся в следующих формах: мелкая закупка, прямая закупка у единственного поставщика.

## Статья 4.2.1. Конкурентные способы закупок

1. Условия проведения конкурентных закупок:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ | Описание | Срок с даты размещения извещения и документации до окончания этапа подачи заявки на участие в закупке в днях | Обязанность заказчика по заключению договора | Возможность применения дополнительных элементов закупок | Используемые формы | Возможность применения отборочных критериев | Применяемые критерии оценки заявок участников |
| Редукцион | Способ определения поставщика, который предложит наиболее низкую цену договора. | не менее 7 раб. дней | регулируется Положением | - | открытая/  закрытая,  электронная,  однолотовая/  многолотовая | применяются | цена договора/ цена единицы продукции |
| Запрос предложений | Способ определения поставщика, который предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, установленных в документации | не менее чем 5 раб. дней | регулируется Положением | уторговывание,  альтернативные  предложения | открытая/  закрытая,  электронная,  одноэтапная/  многоэтапная,  однолотовая/  многолотовая | применяются | стоимостные и нестоимостные |
| Запрос  цен | Способ определения поставщика, который предложит наиболее низкую цену договора. | не менее чем 5 раб. дней | регулируется Положением | уторговывание | открытая/  закрытая,  электронная,  одноэтапная,  однолотовая/  многолотовая | применяются | цена договора/ цена единицы продукции |
| Упрощенная закупка | Способ определения поставщика, который предложит лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, установленных в документации | -\_ | регулируется Положением | - | закрытая,  неэлектронная,  одноэтапная,  однолотовая/  многолотовая | применяются | стоимостные и нестоимостные |

Порядки проведения открытых закупок способами, указанными в настоящей статье, изложены в приложении № 3 к Положению. В особых закупочных ситуациях дополнительно применяются требования главы 7 Положения.

1. Условия выбора способа конкурентной закупки:

| Вид продукции | Плановая стоимость закупки или НМЦ,  млн рублей с НДС | | |
| --- | --- | --- | --- |
| свыше 500 тыс. руб. до 2 млн руб. | свыше 2 млн руб. до 15 млн руб. | свыше 15 млн руб. |
| 1. Закупка работ /услуг | Упрощенная закупка | запрос предложений | |
| 1. Предметом закупки является продукция, не требующая установление других критериев, кроме критерия «цена договора, цена единицы продукции» | запрос цен/ редукцион | редукцион |
| 1. Закупка продукции, не указанной в пунктах 1 – 2 настоящей таблицы | запрос цен / запрос предложений/  редукцион | запрос предложений/  редукцион |

1. Условия выбора формы закупки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Форма закупки | Основание для выбора формы закупки: |
| 1 | открытая | проводится при выборе любого конкурентного способа закупки (кроме упрощенной), если иное не установлено требованиями Положения. |
| 2 | закрытая | проводится для запросов цен, запросов предложений и редукциона, если существуют несколько потенциальных поставщиков закупаемой продукции и есть официальное требование внешнего заказчика по участию в закупке конкретных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), указанных таким внешним заказчиком, а также для упрощенной закупки |
| 3 | электронная | проводится при запросах цен, запросах предложений и редукционе, если иное не установлено требованиями Положения. |
| 4 | многолотовая | проводится при необходимости разделения предмета закупки на два и более лота, по каждому из которых выбирается отдельный победитель. НМЦ по каждому из лотов определяется отдельно. |

## Статья 4.2.2. Неконкурентные способы: закупка у единственного поставщика, мелкая закупка

1. Условия проведения неконкурентных закупок (порядок проведения изложен в приложении № 3):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Способ закупки | Основание для проведения неконкурентных закупок |
| 1 | Мелкая закупка | закупки, стоимостью менее 500 тыс. руб. с НДС (включительно) для любых видов продукции. |
| 2 | Прямые закупки у единственного поставщика | перечень оснований для проведения прямой закупки у единственного поставщика указан в частях 2 и 3 настоящей статьи. |

1. Основаниями для осуществления прямой закупки у единственного поставщика являются:
2. заключение договора на закупку продукции, относящейся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам) у таких субъектов;
3. заключение договора на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры, по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам): услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения;
4. заключение договора энергоснабжения или купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности) с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
5. заключение договора на оказание финансовых и банковских услуг;
6. заключение договора с УО;

1. заключение договора управления между хозяйственным обществом и управляющей организацией по передаче ей полномочий единоличного исполнительного органа;
2. При отсутствии возможности проведения конкурентной закупки (в т. ч. в связи с отсутствием времени на проведение конкурентных закупок) только при наличии экономической целесообразности для заказчика либо необходимости поддержания технологического процесса производства, основаниями для проведения прямой закупки у единственного поставщика могут быть:
3. закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
4. закупка услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
5. дополнительная закупка, когда смена поставщика нецелесообразна в целях обеспечения непрерывного технологического процесса, по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами. Объем дополнительной закупки в стоимостном выражении (в сумме со всеми дополнительными соглашениями к первоначальному договору) не может превышать 30% первоначального объема. Цена за единицу продукции дополнительной закупки не может превышать начальную цену за единицу продукции первоначального договора. Дополнительная закупка каждой позиции не должна превышать 30% от объема такой позиции в договоре; при проведении дополнительной закупки положения настоящего пункта распространяются только на виды продукции, указанные в первоначальном договоре;
6. заключение договора на участие в выставке, семинаре, конференции с организатором мероприятия;
7. при одновременном выполнении следующих условий:

- для ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств либо их предотвращения необходима определенная продукция, а применение конкурентных закупок или мелкой закупки неприемлемо вследствие отсутствия времени на их проведение;

- заказчик не обладает аварийным запасом продукции, требуемой для устранения последствий чрезвычайных обстоятельств (или их угрозы);

- ассортимент и объем закупаемой продукции должен быть не более необходимого для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации (или предотвращения ее угрозы).

К чрезвычайным обстоятельствам относятся непредвиденные обстоятельства, которые невозможно было спланировать заблаговременно, не зависящие от действий (бездействий) заказчика, создающие опасность остановки основного технологического процесса.

# ГЛАВА 5. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ

## Статья 5.1. Правила подготовки к проведению закупки

1. При подготовке к проведению закупки осуществляются следующие действия:
   1. Заказчик устанавливает:
2. требования к продукции с учетом требований ст. 5.2, 5.2.1 в виде ТЗ;
3. требования к участникам закупки, требования к субподрядчикам (соисполнителям), изготовителям, критерии отбора и оценки заявок участников закупки, значение таких критериев и величины их значимости в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению;
   1. Заказчик определяет условия договора.
   2. Расчет НМЦ осуществляется в соответствии с приложением № 4 (при проведении любых способов закупки, кроме мелкой закупки), цены договора в порядке, установленном приложением № 3 (при проведении мелкой закупки).
4. Для проведения конкурентных закупок оформляется заявка на закупку в соответствии со сроками, указанными в утвержденном ГПЗ.

В случае если организатором закупочной процедуры является УО в соответствии с лимитами полномочий согласно приложению № 1 Положения, форма заявки на закупку утверждается договором заказчика с УО.

Форма заявки на закупку для упрощенных закупок и мелких закупок утверждается приказом руководителя Заказчика.

К заявке на закупку прилагаются обоснование НМЦ, локальные сметы (либо иные сметы или расчеты (при закупке работ), ТЗ, приложения к ТЗ (при необходимости), проект договора с приложением графика поставки продукции, графика оплаты, иные приложения к проекту договора (при необходимости), а также иные документы, предусмотренные Положением, распорядительными документами заказчика.

1. Подготовка, согласование и утверждение закупочной документации производится в соответствии с выбранным способом закупки и предметом закупки с учетом требований ст. 5.3.

Закупочная документация должна включать следующую информацию:

1. Способ закупки, порядок и сроки проведения закупочной процедуры;
2. Информация о заказчике;
3. Предмет закупки, условия поставки, условия оплаты;
4. НМЦ;
5. Требования к заявке, продукции, участнику закупочной процедуры;
6. Критерии и порядок оценки заявок участников;
7. Условия и порядок признания участника победителем закупочной процедуры.

Извещение должно включать следующую информацию:

1. Способ закупки;
2. Информация о заказчике (наименование, адрес);
3. Предмет закупки (наименование, количество);
4. НМЦ;
5. Срок, место, порядок предоставления закупочной документации участникам закупки;
6. Срок и порядок приема заявок участников;
7. Порядок подведения итогов закупочной процедуры;
8. Условия отказа заказчика от проведения закупочной процедуры;
9. Наличие возможности у участника подать альтернативное предложение.
10. Для конкурентной закупки создается закупочная комиссия в порядке согласно приложению № 2 (для закупочной комиссии заказчика), либо согласно требованиям договора или соглашения между заказчиком и УО (для закупочной комиссии УО).
11. Дополнительные требования к подготовке проведения неконкурентных закупок установлены в приложении № 3, с учетом требований ст. 5.2.

## Статья 5.2. Принципы формирования требований и критериев оценки закупки

* 1. Требования и критерии оценки должны быть конкретными, однозначно трактуемыми, измеряемыми, соответствующими необходимым действительным потребностям заказчика.
  2. Не допускается установление:

1. требований и критериев оценки, которые могут быть подтверждены только декларативно, за исключением случаев, прямо предусмотренных Положением;
2. требований, которые не будут рассматриваться в процессе отбора и оценки заявок на участие;
3. требований и критериев оценки, влекущих за собой нарушение законодательства РФ, а для закупок, по результатам которых договоры исполняются на территории иностранного государства, и поставляемая по договору продукция используется на территории иностранного государства, также законодательства такого государства.
   1. Требованием является такое минимально необходимое заказчику обязательное требование, невыполнение которого означает отклонение заявки соответствующего участника закупки.
   2. Критерии оценки должны соответствовать в совокупности следующим условиям:
4. превышают минимально необходимые обязательные требования заказчика;
5. их невыполнение не может служить основанием для отклонения заявки.
   1. Критерии оценки учитываются при определении степени предпочтительности заявок при их ранжировании на оценочной стадии рассмотрения заявок.

## Статья 5.2.1. Требования к продукции и описанию объекта закупки

1. Требования в отношении закупаемой продукции включают:
2. требования к безопасности, качеству, техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, эксплуатационным характеристикам (при необходимости), порядок приемки продукции и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям заказчика;
3. требования стандартов, технических условий или иных нормативных документов, 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;
4. требования к условиям производства продукции (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов), основанные на соблюдении соответствующих требований законодательства;
5. при закупке товаров – требования к их количеству, комплектации, размерам, упаковке, отгрузке товара, месту, сроку (графику) поставки;
6. при закупке работ, услуг – требования к их объему (или порядку его определения), составу, результатам, срокам, технологиям и последовательности их выполнения;
7. при закупке товаров в документации могут устанавливаться требования о представлении контрольных образцов предлагаемой продукции в целях проверки соответствия требованиям к закупаемой продукции. Порядок предоставления контрольных образцов, их проверки, механизм создания и работы комиссии для проверки образцов, порядок их возврата устанавливается в закупочной документации, в том числе при необходимости в проекте договора.
8. При установлении требований к продукции используются показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик продукции, установленных техническими регламентами, стандартами и требованиями, предусмотренными законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством РФ о стандартизации.

Если при описании продукции используются специальные показатели, требования, условные обозначения и терминология, в документации о закупке указывается содержание данных показателей, требований, обозначений и терминологии либо ссылка на общедоступный источник информации, где раскрывается такое содержание.

1. Описание объекта закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.
2. Описание предмета закупки не должны включать требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки.

При указании в требованиях к продукции товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования изготовителя указываются слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием параметров определения соответствия аналогов (эквивалента), кроме следующих случаев:

1. несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком. Данное решение принимается заказчиком, и обоснование такого решения указывается в закупочной документации с описанием используемых товаров и мотивированных причин несовместимости;
2. закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
3. закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это содержится в официальном требовании внешнего заказчика;
4. по решению заказчика, в случае если в проектной документации или в исходных технических требованиях указана конкретная марка оборудования, изделия, материалов, комплектующих и полуфабрикатов, разработана рабочая документация и стоимость изменения такой документации превышает экономию за счет применения аналога (эквивалента); при этом обоснование такого решения указывается в закупочной документации с приведением расчета, подтверждающего экономическую целесообразность такой закупки.

## Статья 5.2.2. Требования к условиям договора. Обязательства, связанные с исполнением договора

1. Требования к условиям договора устанавливаются в форме проекта договора, который включается в закупочную документацию.
2. При проведении закупки в закупочной документации указывается, либо на то, что форма и все условия договора являются обязательными, либо на то, что допустимо представление встречных предложений участника по условиям договора, а также те положения (условия) договора, по которым допускаются встречные предложения. При этом не считаются встречными предложения по формулировкам условий договора, направленным на исправление грамматических и технических ошибок, если таковые выявлены участником закупки в проекте договора, включенного в документацию о закупке.
3. Положения проекта договора должны содержать условия предоставления, возврата и удержания обеспечений, связанных с исполнением договора, в том числе:
4. виды обеспечиваемых обязательств;
5. формы обеспечения;
6. размер (сумму) обеспечения;
7. сроки предоставления обеспечений;
8. срок действия обеспечения относительно срока действия обязательства и (при необходимости) порядок продления срока его действия;
9. требования к юридическому лицу (в том числе к гаранту и/или поручителю), предоставляющему финансовое обеспечение в форме независимой гарантии (в том числе банковской гарантии) и/или поручительства;
10. условия истребования обеспечения;
11. условия и срок возврата обеспечения;
12. условие обязательной замены обеспечения при утрате данным обеспечением обеспечительной функции;
13. последствия непредставления обеспечения.
14. Возможные виды обеспечения обязательств, которые связаны с исполнением договора:
15. обеспечение обязательств по возврату аванса;
16. обеспечение исполнения обязательств по договору, кроме гарантийных обязательств (обеспечение договора);
17. обеспечение исполнения гарантийных обязательств.
18. Требование об обеспечении возврата аванса предъявляется в случае, если договором предусмотрена выплата аванса. По решению руководителя заказчика требование об обеспечении возврата аванса может не применяться.
19. Размер обеспечения возврата аванса устанавливается в размере суммы выплачиваемого аванса.
20. Требование об обеспечении договора применяется по решению руководителя заказчика.
21. Если одновременно с обеспечением договора предусмотрено обеспечение возврата аванса, то такое обеспечение предоставляется отдельно от обеспечения договора.
22. Срок предоставления обеспечения возврата аванса/обеспечения договора должен быть указан в закупочной документации и/или в проекте договора.

## Статья 5.2.3. Начальная (максимальная) цена договора

1. При проведении конкурентных закупок, а также прямых закупок у единственного поставщика заказчик определяет НМЦ согласно приложению № 4.
2. При проведении мелких закупок стоимость закупаемой продукции, определяется в порядке, установленном приложением № 3. В данном случае требования положений приложения № 4 к расчету НМЦ могут не применяться.

## Статья 5.3. Подготовка, согласование и утверждение закупочной документации

1. Закупочная документация содержит как минимум сведения, указание которых в закупочной документации является обязательным в соответствии с приложением № 3 (с учетом требований [ст. 5.2](#_Статья_5.2._Принципы)- ст. [5.2.2](#_Статья_5.2.4._Начальная)).
2. Закупочная документация и извещение в ее составе разрабатываются заказчиком или УО в соответствии с полномочиями, указанными в приложении № 1 Положения.

Закупочная документация должна соответствовать целям и принципам закупочной деятельности (глава 1), правилам формирования требований и критериев (ст. 5.2 – ст. 5.2.3, приложение № 5), обоснованности требований исходя из потребности, которая удовлетворяется за счет закупаемой продукции.

1. Закупочная документация и извещение в ее составе утверждаются заказчиком.

# ГЛАВА 6. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ

## Статья 6.1. Общие положения

1. Закупка проводится заказчиком самостоятельно либо УО в пределах полномочий согласно приложению №1 Положения.

## Статья 6.2. Порядок проведения открытых конкурентных закупок (запрос цен, запрос предложений, редукцион)

1. При проведении запроса цен/запроса предложений/редукциона осуществляются действия, предусмотренные Положением, в том числе:
2. размещаются сведения и закупочная документация по закупке на ЭТП;
3. предоставляются разъяснения к закупочной документации - при поступлении запросов участников; вносятся изменения в извещение и (или) закупочную документацию, при условии утверждения таких изменений заказчиком; принимается решение об отмене закупки - при необходимости в порядке и случаях, установленных Положением;
4. подаются (при необходимости изменяются, отзываются) и принимаются заявки участников закупки;
5. проводятся процедуры открытия доступа к поданным на ЭТП заявкам;
6. проводится отборочная стадия (в рамках которой допускается уточнение заявок на участие в закупке), уторговывание в порядке и случаях, установленных Положением;
7. подводятся и оформляются итоги закупки.
8. Действия, указанные в ч. 1 настоящей статьи, производятся в сроки и в порядках, установленных для конкретных способов закупки в приложении № 3, с учетом требований ст. 6.2.1 – ст. 6.2.4.

## Статья 6.2.1. Размещение сведений и закупочной документации

1. Размещение сведений и закупочной документации, извещения о закупке и проекта договора в составе закупочной документации, изменений, вносимых в извещение и (или) документацию, разъяснений документации, протоколов, составляемых в ходе закупки (далее – сведения о закупке), а также иной информации, размещение которой предусмотрено Положением) осуществляется в порядке и сроки, установленные для конкретных способов закупки в ч. 1 ст. 4.2.1 и в приложении № 3.
2. Закупочная документация размещается одновременно с извещением о проведении закупки.
3. В протоколах, размещаемых на ЭТП, могут не указываться сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании членов закупочной комиссии.

## Статья 6.2.2. Предоставление, разъяснение закупочной документации. Внесение изменений в условия закупки. Отмена закупки Заказчиком

1. Предоставление закупочной документации (в том числе изменений документации) осуществляется путем ее размещения на ЭТП (в случае проведения закупки в электронной форме). Решение о внесении изменений в извещение и/или закупочную документацию принимает заказчик.
2. Возможные случаи отмены закупки Заказчиком:
3. изменение финансовых, инвестиционных, производственных и иных программ, оказавших влияние на потребность заказчика в данной закупке;
4. изменение потребности в продукции, в том числе изменение характеристик продукции, при наличии утверждения таких изменений руководителем заказчика;
5. при возникновении обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.
6. В случае принятия решения об отмене закупки (запроса цен, запроса предложений, редукциона) извещение об отмене закупки подписывается руководителем заказчика, направляется УО. Информация об отмене закупки (запроса цен, запроса предложений, редукциона) размещается УО на ЭТП в день получения извещения от заказчика. К извещению об отмене закупки заказчиком прикладывается обоснование отмены закупки, содержащее подтвержденную документально причину принятого решения.

## Статья 6.2.3. Подача и прием заявок на участие в закупке. Открытие доступа к заявкам

1. Подача, изменение, отзыв заявки участником закупки и прием заявок, открытие доступа к заявкам (при проведении закупок в электронной форме) осуществляются в соответствии с порядками, установленными для конкретных способов закупки в приложении № 3, а также правилами ЭТП (в случае проведения закупки в электронной форме).
2. Оператор ЭТП обязан обеспечить конфиденциальность сведений о перечне подавших заявки участников и содержании таких заявок до окончания процедуры открытия доступа к заявкам.\
3. Заявки участников закупки должны быть подписаны ЭП, если иное не указано в закупочной документации.

## Статья 6.2.4. Рассмотрение заявок на участие в закупке. Подведение итогов закупки

1. При проведении запроса предложений рассмотрение заявок на участие в закупке и подведение итогов закупки осуществляется в порядке и сроки, установленные в приложении № 3 и предусматривает:

- проведение отбора заявок на участие, в рамках которой допускается уточнение заявок на участие в закупке по решению закупочной комиссии;

- проведение уторговывания по решению закупочной комиссии, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения уторговывания;

- проведение оценки заявок на участие (в случае признания закупки состоявшейся);

- подведение, оформление итогов закупки.

1. При проведении редукциона рассмотрение заявок на участие в закупке и подведение итогов закупки осуществляется в порядке и сроки, установленные в приложении № 3 и предусматривает:

- рассмотрение заявок на участие в закупке;

- проведение редукциона среди участников, допущенных по результатам рассмотрения заявок к участию в редукционе – в случае признания закупки состоявшейся;

- подведение, оформление и публикация итогов закупки.

1. При проведении запроса цен рассмотрение заявок на участие в закупке и подведение итогов закупки осуществляется в порядке и сроки, установленные в приложении № 3 и предусматривает:

- проведение отбора заявок на участие, в рамках которого допускается уточнение заявок на участие в закупке по решению закупочной комиссии;

- проведение уторговывания по решению закупочной комиссии, если извещением о проведении закупки предусмотрена возможность проведения уторговывания;

- подведение, оформление и публикация итогов закупки.

1. В рамках закупки решения о допуске участников закупки либо об отказе в их допуске или отклонении их предложений; о признании закупки не состоявшейся; об уточнении заявки на участие в закупке; о проведении уторговывания; о рассмотрении результатов уторговывания; о выборе победителя закупки; иные решения в соответствии с требованиями Положения принимает закупочная комиссия (с оформлением соответствующих протоколов). В протоколе, содержащем решение об отказе в допуске к участию в закупке, также указываются пункты или положения закупочной документации, которым не соответствует участник закупки или его заявка, а также сами несоответствующие положения такой заявки.
2. Итоговый протокол закупочной комиссии не является юридически обязывающим документом для Заказчика, не является офертой или предложением делать оферты, акцептом оферты, заверением об обстоятельствах, предварительным, опционным или иным договором либо сделкой в соответствие с любым применимым правом и не может быть истолкован в качестве такового.

## Статья 6.3. Особенности проведения конкурентных закупок в закрытой форме

1. При проведении конкурентной закупки в закрытой форме применяются общие требования Положения о порядке проведения открытых конкурентных закупок (ст. 6.2), положения о порядке проведения соответствующей конкурентной закупки (приложение № 3) с учетом требований настоящей статьи.
2. К участию в закрытой конкурентной закупке допускаются только поставщики, приглашенные организатором закупки. Перечень таких поставщиков определяется заказчиком. При этом приглашение к участию в закрытой закупке не направляется поставщику, сведения о котором содержатся в РНП.

## Статья 6.4. Действия по результатам несостоявшихся конкурентных закупок

1. Конкурентная закупка признается несостоявшейся, если:
   1. по окончании срока подачи заявок:
2. не подано ни одной заявки (с учетом отозванных участниками заявок);
3. для редукциона, если подана только одна заявка (с учетом отозванных участниками заявок).
   1. по результатам рассмотрения заявок принято решение:
4. об отклонении заявок всех участников закупки, подавших заявки;
5. для редукциона, если только одна заявка была признана соответствующей условиям документации.
6. Редукцион признается несостоявшимся по основаниям части 1 настоящей статьи, а также если:
7. в течение 30 минут после начала проведения редукциона в электронной форме не подано ни одного предложения о цене договора.
8. При проведении многолотовой закупки, закупка признается несостоявшейся только по тому лоту, в отношении которого выполняются положения частей 1 – 2 настоящей статьи.
9. В случае если подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участниками заявок) закупочная комиссия принимает решение о признании победителем закупочной процедуры единственного участника, за исключением проведения редукциона.
10. В случае если закупка признана не состоявшейся, заказчик выполняет одно из следующих действий:
11. проводит повторную закупку. При проведении повторной закупки заказчик проводит анализ, условий закупки и требований и корректирует их (при необходимости), а также вносит соответствующие корректировки в ГПЗ.
12. отказывается от проведения закупки по основаниям, указанным в ч. 2 ст. 6.2.2.

## Статья 6.5. Порядок проведения неконкурентных закупок

1. При проведении неконкурентной закупки осуществляется:

* определение поставщика;
* проведение переговоров по снижению цены;
* подведение итогов закупки.

1. Неконкурентные закупки проводятся в порядке, установленном в приложении № 3, с учетом требований настоящей статьи.
2. При определении поставщика при проведении неконкурентной закупки заказчик должен убедиться, как минимум:
3. в наличии правоспособности поставщика;
4. в наличии у поставщика материальных и кадровых ресурсов для исполнения договора.
5. Решение о проведении неконкурентной закупки принимается заказчиком в пределах полномочий, предусмотренных Положением.

Договор по итогам неконкурентной закупки заключается в порядке и сроки, установленные главой 8.

# ГЛАВА 7. ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ

## Статья 7.1. Общие положения

1. В особых закупочных ситуациях, указанных в настоящей главе, требования Положения применяются в части, не противоречащей требованиям настоящей главы.

## Статья 7.2. Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных предложений

1. При проведении закупки с возможностью подачи альтернативных предложений предусматривается право участника подать альтернативное предложение по аспектам требований к продукции и/или условиям договора, определенным заказчиком.
2. Положение о праве участника подать только одну заявку (разделы 1-3 приложения № 3) не распространяется на альтернативные предложения.
3. Закупки с возможностью подачи альтернативных предложений проводятся в порядке и сроки, установленные для конкретных способов закупки в приложении № 3, с учетом положений настоящей статьи.
4. На заседании закупочной комиссии по открытию доступа к заявкам дополнительно оглашается наличие или отсутствие альтернативных предложений, их количество, по каким аспектам закупочной документации поданы данные альтернативные предложения и цена каждого такого альтернативного предложения. Данная информация заносится в протокол процедуры открытия доступа к заявкам (если такой протокол оформляется).
5. При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются раздельно. При этом протокол рассмотрения заявок на отборочной стадии содержит информацию о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).
6. По результатам отбора заявок участник допускается к участию в закупке, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано закупочной комиссией соответствующим требованиям, установленным в извещении и закупочной документации.
7. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться, за исключением положений заявки, в отношении которых разрешается подача альтернативных положений. Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается от основного или другого альтернативного предложения этого же участника только ценой, то закупочная комиссия принимает к рассмотрению предложение участника с меньшей ценой, второе предложение этого участника отклоняется.
8. В процессе оценки заявок и при выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным. Альтернативные предложения участвуют в ранжировании независимо от основного предложения, при этом участник получает несколько мест в ранжировке сообразно количеству неотклоненных предложений. Одинаковые параметры основного и альтернативных предложений оцениваются одинаково.
9. На уторговывании (если проводится) участник вправе заявлять новые цены или иные условия как в отношении основного, так и альтернативных предложений.
10. Если участник, подавший альтернативные предложения, уклоняется от заключения договора (глава 9) заказчик отклоняет все предложения такого участника (основное и альтернативные).

## Статья 7.3. Проведение закупки после получения заказа от внешнего заказчика

1. В случае возникновения у заказчика (подрядчика в рамках договора с внешним заказчиком) потребности в выборе субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) после заключения договора с внешним заказчиком такие закупки осуществляются:
   1. любым способом, определенным в Положении, в соответствии с требованиями Положения и лимитами полномочий,
   2. при наличии официального требования внешнего заказчика по участию в закупке конкретных субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей), указанных таким внешним заказчиком, такие закупки осуществляются посредством закрытых конкурентных процедур по основаниям, предусмотренным ч. 3 ст. 4.2.1. При этом к участию в закупке приглашаются организации, указанные внешним заказчиком.

## Статья 7.4. Особенности участия в закупках, проводимых в соответствии с настоящим Положением, иностранных участников

## Статья 7.4.1. Требования к иностранным участникам закупки

1. Иностранный участник закупки должен быть правомочен заключать и исполнять договор (контракт), право на заключение которого является предметом закупки, в том числе такой участник должен быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения и иметь право на ведение деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения и по месту выполнения работ (оказания услуг). Для подтверждения соответствия требованиям, установленным в закупочной документации, иностранный участник представляет документы, аналогичные документам, установленным для участников, при условии отсутствия противоречий положениям законодательства страны регистрации такого участника.
2. Правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности.
3. Иностранный участник закупки не должен являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации.
4. Требования, предусмотренные частями 1 – 3 настоящей статьи также предъявляются в случае привлечения иностранного поставщика в качестве субподрядчика (соисполнителя).
5. Иностранные участники закупки в составе заявки должны предоставить копии документов, сопровождающиеся переводом на русский язык, подтверждающим их соответствие требованиям согласно ч. 1 настоящей статьи. Документы предоставляются легализованными (допускается апостилирование) с нотариально заверенным переводом на русский язык. Также представляется краткая пояснительная записка, в которой иностранные участники должны указать:
6. положения законодательства государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, регламентирующие их правоспособность и условия осуществления деятельности, связанной с исполнением обязательств по договору (контракту), заключаемому по итогам закупки;
7. наименование и реквизиты (номер и дата принятия, номер и дата действующей редакции) национальных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми ведет свою деятельность иностранный участник закупки.

## Статья 7.4.2. Базисы поставки

1. Заказчик принимает решение о возможности подачи предложений с учетом всех расходов, связанных с импортом товара на территорию государства, на территории которого будет исполняться договор и использоваться поставляемая по договору продукция, либо о возможности подачи иностранным участником закупки предложения о цене договора без учета таких расходов. В последнем случае, в документации о закупке указывается, что заказчик заключает договор на указанных в документации о закупке условиях поставки, с учетом проведенной закупочной комиссией оценкой заявок на участие в закупке, учитывающей различные базисы поставок, а также возможность подачи ценового предложения с учетом следующего:
2. на условиях указанного в закупочной документации базиса поставки (франко-место поставки с оплатой пошлин и иных платежей, связанных с импортом товара на территорию государства, где будет использоваться поставляемая по договору продукция);
3. на условиях франко-место поставки, без обязательств по проведению таможенной очистки товара.
4. Если, по решению заказчика, закупочная документация предусматривает возможность подачи в заявке ценового предложения на условиях базиса поставки, не обеспечивающего доставку товара до конечного места назначения, то в такой документации должен содержаться порядок, учитывающий оценочные расходы заказчика, связанные с поставкой товара на указанном базисе поставки (т.е. расходы на транспортировку, страхование груза и прочие сопутствующие расходы, которые возникают при организации заказчиком самостоятельной доставки товара до конечного места назначения), применяемый для целей оценки и сопоставления ценовых предложений участников, поданных в разных базисах поставки, и обеспечивающий сравнимость предложений в указанном базисе поставки с предложениями на базисе франко-место поставки с оплатой пошлин и иных платежей, связанных с импортом товара на территорию государства, где будет использоваться поставляемая по договору продукция.

## Статья 7.4.3. Валюта закупки, ценовые поправки

1. В закупочной документации устанавливаются допустимые валюты заявок на участие в закупке и договора, заключаемого по итогам закупки. При этом оценка и сопоставление заявок участников осуществляется в единой валюте с пересчетом цен заявок участников, указанных в иных валютах, по курсу, установленному в документации о закупке, либо курсу Центрального банка РФ на указанную в документации о закупке дату (вскрытия конвертов или проведения оценки заявок).
2. Для приведения к единому базису оценки представленных заявок участников, в документации о закупке должен быть указан порядок определения оценочной стоимости предложения участника закупки с учетом ценовой поправки, учитывающей дополнительные расходы заказчика, связанные с импортом продукции (таможенные платежи и сборы, налог на добавленную стоимость, взимаемые при пересечении таможенной территории, а также иные дополнительные расходы заказчика, связанные с импортом продукции), оплата которых не может быть обеспечена участником закупки в соответствии с законодательством государства, на территории которого будет исполняться договор и использоваться поставляемая по договору продукция. Указанная ценовая поправка применяется только для целей корректной оценки заявок участников.

## Статья 7.5. Рамочные договоры

1. Положения настоящей статьи применяются в случае заключения заказчиком рамочного договора при закупках продукции, когда заказчик не может заранее определить объем поставки продукции.
2. Рамочный договор заключается при проведении закупки продукции в соответствии с условиями ч. 4 настоящей статьи, если цена единицы продукции устанавливается заранее по перечню (прейскуранту), а конкретный ассортимент продукции из установленного в рамочном договоре перечня и объем ее поставки в процессе закупки не может быть определен.
3. Закупочные процедуры по заключению рамочных договоров проводятся в соответствии с лимитами полномочий (приложение №1) любым способом, предусмотренным Положением, по соответствующим данному способу основаниям.

В случае проведения закупочной процедуры по заключению рамочных договоров на поставку многопозиционного перечня продукции, в результате такой закупочной процедуры может быть заключено несколько договоров (может быть выбрано несколько победителей в результате проведения закупочной процедуры).

1. В ГПЗ по закупке на право заключения рамочного договора указывается его НМЦ, при этом НМЦ рамочного договора означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора. В документации о закупке устанавливается НМЦед, которая определяется в порядке, предусмотренном приложением № 4.
2. В рамочном договоре должны быть определены все существенные условия будущих сделок, в т.ч.:
3. наименование продукции;
4. предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции (за исключением договоров, перечисленных в пункте в) части 5 настоящей статьи, когда для таких договоров невозможно указать предельные стоимость/или объем закупки);
5. срок действия рамочного договора:

без ограничения по срокам действия и с правом пролонгации по решению заказчика — по договорам расчетно-кассового обслуживания, договорам банковского счета, договорам инкассации, договорам дистанционного обслуживания и (или) использования системы обмена электронными документами с банком, договорам обслуживания зарплатных карточных проектов, договорам по доставке денежных знаков, договорам по ведению реестра владельцев именных ценных бумаг и услуг регистраторов (профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев эмиссионных ценных бумаг), договорам на услуги уполномоченных органов (агентские договоры), договорам на услуги связи, договорам на услуги использования системы обмена с органами государственной власти электронными документами, договорам о предоставлении интегрированного технологического сервиса, заключаемым с организатором биржевых торгов, профессиональным участником рынка ценных бумаг; договорам об оказании клиринговых услуг, услуг по проведению организованных биржевых торгов, об оказании брокерских услуг, депозитарных услуг, договорам о предоставлении информационных услуг по предоставлению финансовой информации; договорам энергоснабжения, купли-продажи (поставки) электрической энергии (мощности), услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа); по соглашениям о выдаче банковских гарантий, соглашениям о кредитовании;

не более одного года — по остальным видам продукции;

1. единичная цена (расценка) по каждому виду продукции;
2. форма заявки на поставку продукции, если договором предусмотрено предоставление продукции по заявкам.
3. Срок окончания действия рамочного договора наступает либо после поставки объема продукции равного предельному по стоимости или количеству, либо по истечению срока, указанного в п. в) ч. 5 ст. 7.5, в зависимости от того, какое событие наступит раньше.
4. При возникновении потребностей в соответствующей продукции заказчик ее заказывает в порядке, определенном договором. При этом номенклатура, объем и сроки поставки продукции (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в продукции, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта).

# ГЛАВА 8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

## Статья 8.1. Общие положения по заключению договора

1. Заключение договора по итогам закупки осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные Положением:
2. при проведении запроса цен, запроса предложений, редукциона: в течение 5 рабочих дней с момента размещения итогового протокола на ЭТП заказчик направляет уведомление победителю закупочной процедуры о готовности заключить договор. Договор заключается не позднее 7 рабочих дней со дня направления заказчиком уведомления победителю;
3. при проведении неконкурентных закупок: договор заключается в сроки, определенные заказчиком;
4. при проведении упрощенной закупки: договор заключается в сроки, определенные заказчиком.
5. В случае уклонения победителя закупки от подписания договора заказчик выполняет одно из действий:
6. проводит повторную закупку;
7. отказывается от заключения договора;
8. заключает договор с участником, занявшим второе место.

## Статья 8.2. Условия заключаемого договора

1. Условия заключаемого договора определяются:
2. при заключении договора с победителем/единственным участником конкурентной закупки - путем включения в исходный проект договора (условий договора), прилагаемого к закупочной документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров (ст. 8.3);
3. при заключении договора с единственным поставщиком по результатам несостоявшейся конкурентной закупки - путем включения в исходный проект договора (условий договора), прилагаемого к закупочной документации, по указанной в документации НМЦ или более низкой цене, условий исполнения договора, предложенных лицом, с которым заключается договор, с учетом преддоговорных переговоров (ст. 8.3);
4. по результатам неконкурентной закупки в соответствии со ст. 4.2.2 - путем объединения условий закупки (требований к продукции и условиям будущего договора), ответа на персональный запрос или ТКП лица, с которым заключается договор, с учетом проведения переговоров.

## Статья 8.3. Преддоговорные переговоры по результатам конкурентных закупок

1. Заказчик организует и проводит преддоговорные переговоры с лицом, с которым заключается договор.
2. Преддоговорные переговоры проводятся:
3. по снижению цены договора (и/или единиц продукции) без изменения остальных условий договора;
4. по изменению объемов закупаемой продукции не более чем на 10% от указанного в закупочной документации и заявке участника;
5. по сокращению сроков исполнения договора и (или) улучшению условий для заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.;
6. по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении лица, с которым заключается договор;
7. Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанным в ч. 1 ст. 8.2 в пользу лица, с которым заключается договор.

## Статья 8.4. Отказ заказчика от заключения договора

1. После проведения закупки отказ заказчика от заключения договора осуществляется в случае, предусмотренном в ч. 2 ст.6.2.2, а также в случае отказа внешнего заказчика, во исполнение договора с которым осуществляется закупка.

## Статья 8.5. Последствия уклонения участника от заключения договора

1. Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор:
2. прямой письменный отказ от подписания договора;
3. неподписание проекта договора в течение 7 рабочих дней с момента направлению заказчиком уведомления о готовности заключить договор;
4. предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, противоречащих ранее установленным в закупочной документации и (или) в заявке такого участника и достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;
5. непредставление документов, обязательных к предоставлению до заключения договора и предусмотренных документацией и (или) в заявке такого участника.
6. Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается заказчиком соответствующим документом (заявлением в закупочную комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор и т.п.).
7. При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания такого договора, заказчик направляет УО обращение о размещении сведений о таком лице в РНП.

## Статья 8.6. Исполнение договора и заключение дополнительных соглашений

1. Не допускается изменение предмета договора в процессе его исполнения.
2. Заключение дополнительных соглашений к договору не разрешается, за исключением случаев, указанных в п. 3 ниже.
3. Заключение дополнительных соглашений возможно, если его необходимость обусловлена:
4. дополнительной закупкой в соответствии с п. в) ч. 3 ст. 4.2.2 с изменением сроков исполнения договора в части поставки дополнительного объема приобретаемой продукции по решению заказчика;
5. в случаях, указанных в п.п. а) – г), ж) ч. 2 ст. 4.2.2, ч. 3 ст. 4.2.2;
6. обоснованным улучшением условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора, не снижающих экономическую эффективность закупки;
7. необходимостью внесения сведений, отсутствовавших в заявке или закупочной документации, при том, что такие изменения не снижают экономическую эффективность закупки и не ухудшают условия договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора;
8. изменением несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.п.);
9. изменениями законодательства, делающими невозможным дальнейшее исполнение договора, или предписаниями органов государственной власти или органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний;
10. изменением в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;
11. необходимостью перемены стороны по договору:

- если новая сторона является правопреемником старой стороны по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения;

- при переходе прав и обязанностей заказчика, предусмотренных договором, к новому заказчику;

н) необходимостью уменьшения предусмотренного договором объема продукции. При этом цена договора должна быть пропорционально уменьшена;

о) необходимостью переноса сроков по договорам на выполнение работ/оказания услуг/поставку продукции в связи с утвержденными изменениями программ деятельности заказчика, при условии, что такие изменения делают невозможным дальнейшее исполнение договора в установленные сроки.

1. Пролонгации договоров на новый срок рассматриваются в рамках Положения как дополнительные соглашения к действующему договору с применением соответствующего порядка их заключения (ч. 2, ч. 3 настоящей статьи).
2. Положения части 4 настоящей статьи не распространяются на случаи пролонгации договоров, заключенных на основаниях, предусмотренных п.п. а), б), д) ч. 2 ст. 4.2.2. При этом заказчик обязан включить указанные договоры в ГПЗ до их пролонгации.

## Статья 8.7. Расторжение договора

1. Расторжение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и самим договором.

# ГЛАВА 9. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ В ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

## Статья 9.1. Ответственность за нарушение правил закупочной деятельности

1. **Ответственность сотрудников заказчика.**
   1. Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством РФ, Положением и распорядительными документами заказчиков, выпущенными в развитие Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную ответственность в соответствии с законодательством РФ.
2. **Ответственность поставщиков. Реестры недобросовестных поставщиков.**
   1. Основанием для включения поставщика в РНП является:
3. уклонение лица, с которым заключается договор, от заключения договора (ст. 8.5);
4. расторжение договора с поставщиком в связи с существенным нарушением им договора по инициативе заказчика, по решению суда или по соглашению сторон;
5. предоставление участником закупки в своей заявке заведомо недостоверных сведений, существенных для принятия закупочной комиссией решения о допуске участника к участию в закупке и (или) оценки его заявки; или фальсификация поставщиком документов на этапе заключения или исполнения настоящего договора;
6. наличие выставленных заказчиком и принятых поставщиком неустоек за нарушение сроков исполнения обязательств по заключенному договору и (или) убытков, причиненных таким нарушением или наличие судебных решений (включая решения третейских судов) о выплате поставщиком указанных неустоек и (или) возмещении убытков;
7. наличие выставленных заказчиком и принятых поставщиком претензии (требований) к качеству поставляемой продукции по заключенному договору и (или) убытков, причиненных ненадлежащим качеством поставляемой продукции или наличие судебных решений (включая решения третейских судов) об удовлетворении поставщиком указанных претензии (требования) заказчика и (или) возмещении убытков.

1. Используемые понятия и термины применяются к Положению и приложениям к нему. [↑](#footnote-ref-2)