

УТВЕРЖДЕНО
решением Наблюдательного совета
Автономной некоммерческой организации
«Молодежный центр Югры»
(протокол от 24.06.2026 № 7/06/26)

**Положение о закупочной деятельности
Автономной некоммерческой организации «Молодежный центр Югры»**

г. Ханты-Мансийск
2026 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ОБОСНОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАКУПКЕ.....	8
3.	ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.....	8
4.	ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.....	9
5.	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПОЧНЫМ ПРОЦЕДУРАМ	10
6.	ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК	10
7.	КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ.....	10
8.	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК.....	12
9.	НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА	13
10.	ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	15
11.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ЗАПРОСА ЦЕН ...	16
12.	АУКЦИОН	20
13.	КОНКУРС	22
14.	ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА	25
15.	ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ	27
16.	АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ	30
17.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении о закупочной деятельности автономной некоммерческой организации «Молодежный центр Югры» (далее – Положение) используются следующие термины и определения:

Аукцион – форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее – «шаг аукциона»). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

День – календарный день, при этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем. Исчисление всех сроков, указанных в Положении, осуществляется по правилам главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Договор (Соглашение) – соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Договор (Соглашение) считается заключенным, если между сторонами в требуемой форме достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора. При отсутствии в договоре (соглашении) существенных условий такой договор (соглашение) не будет считаться заключенным.

Заказчик – автономная некоммерческая организация «Молодежный центр Югры» (и далее также Организация).

Заказчик вправе выступить организатором закупки либо привлечь на основе договора юридическое лицо, индивидуального предпринимателя для осуществления функций организатора по закупке товаров, работ, услуг в соответствии с полномочиями, переданными ему Заказчиком.

Закупка – процесс возмездного приобретения Заказчиком товарно-материальных ценностей (товаров), работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества, надежности и комплектности для удовлетворения собственных потребностей на основе принципов информационной открытости, свободного доступа к указанному процессу всех заинтересованных лиц (поставщиков, подрядчиков, исполнителей) с целью последующего заключения договора или подписания документов, заменяющих его заключение.

Закупка в электронной форме – процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Заказчика и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки.

Запрос котировок – форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений – форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Закупка – совокупность осуществляемых Заказчиком действий, процесс определения лица с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми для Заказчика показателями.

Закупочная деятельность – деятельность Заказчика по планированию и

осуществлению Закупки, которая начинается с момента выявления потребности Заказчика в Продукции (товарах, работах, услугах) и завершается в последний день срока действия договора (в последний день гарантийного срока в случае, если договором предусмотрены гарантийные обязательства Поставщика).

Закупочная документация – составляемый Заказчиком для проведения Конкурентных закупочных процедур документ, содержащий описание потребности Заказчика в Продукции, требования к Участникам закупки, порядок определения Поставщика, условия заключаемого с Поставщиком договора, а также условия, необходимые для проведения Закупки. Разрабатывается в соответствии с Положением. Размещение закупочной документации на Сайте Заказчика означает официальное объявление о проведении конкурентной закупки (закупочной процедуре).

Закупочная процедура – процедура, результатом которой является определение Поставщика для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Заказчиком Продукции.

Закупка у единственного поставщика – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений на основании раздела 14 настоящего Положения.

Запрос предложений – Конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

Запрос цен – Конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается Участник закупки, сделавший лучшее предложение по ценовому критерию оценки Заявок, содержит наиболее низкую цену договора.

Заявка (предложение) – комплект документов, предоставляемый Участником закупки Заказчику в целях участия в Конкурентной закупочной процедуре, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которого установлены Положением и Закупочной документацией.

Комиссия по закупкам (далее также – Комиссия, комиссия по закупкам) – коллегиальный орган Заказчика, на который возложено определение победителя Конкурентной закупочной процедуры (лица, предложившего лучшие условия исполнения договора), а также выполнение иных функций, предусмотренных Положением.

Конкурентная закупка (закупочная процедура) – Закупочная процедура, проводимая способом Запроса предложений или Запроса цен и предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений Участников закупки.

Конкурс – форма торгов, при которой победителем конкурса признается Участник закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствуют требованиям, установленным извещением, критериям оценки, среди участников, допущенных до участия в конкурсе, и содержит лучшие условия исполнения договора.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком при проведении конкурентной закупки.

Недостоверные сведения – информация, несоответствие действительности которой документально подтверждено, либо противоречивые сведения в заявке, либо документах, прилагаемых к ней.

Неконкурентная закупка – способ закупки, не предусматривающий состязательность предложений независимых участников, которая проводится в форме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, отвечающее требованиям, установленным в соответствии с федеральным законодательством, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

Описание объекта закупки – характеристики товаров, работ, услуг, которые заказчику необходимо приобрести.

Победитель закупки – участник закупки, сделавший наилучшее для Заказчика предложение в соответствии с критериями и условиями документации о конкурентной закупке.

Поставщик (поставщик, подрядчик, исполнитель) – контрагент, с которым Заказчик заключает договор в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Положением.

Предмет закупки – конкретные товары, работы или услуги, закупаемые заказчиком.

Продукция – товары, работы, услуги и объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком.

Процедура закупки – порядок действий Заказчика, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения нужд Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет Автономной некоммерческой организации «Молодежный центр Югры», на котором последний размещает информацию о проводимых открытых Конкурентных закупочных процедурах. Адрес сайта: <https://ougra.ru>, на котором размещается информация в электронной форме, указывается Заказчиком в соответствующей Закупочной документации.

Соисполнитель (субподрядчик) – лицо, заключившее договор, соглашение о сотрудничестве с исполнителем (подрядчиком, поставщиком) с целью оказания услуг по предмету Закупки.

Способ закупки – вид закупки, определяющий обязательные действия при осуществлении закупки.

Самозанятые – физические лица, не зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Участник закупки (далее также – участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы (в том числе действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества или договору о совместной деятельности), 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, самозанятый гражданин (физическое лицо, перешедшее на специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») или несколько самозанятых граждан, выступающих на стороне одного участника закупки, которые подали заявку на участие в конкурентной закупке.

Уклонение от заключения договора – действие (бездействие) победителя процедуры закупки или иного участника закупки, с которым по итогам закупки заключается договор, направленное на отказ от заключения договора, в том числе непредставление в установленный извещением срок подписанного договора, представление договора в иной редакции, чем предусмотрено извещением о закупке, непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных извещением обеспечения исполнения договора или иные действия (бездействия), препятствующие заключению договора.

Эксперт – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, работник АНО «Молодежный центр Югры», обладающие специальными знаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства, ремесла либо юридическое лицо, работники которого обладают специальными знаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства, ремесла (далее также – **экспертная организация**),

привлеченные с целью предоставления пояснений, в том числе в форме экспертных заключений или в иной необходимой форме, разъяснения вопросов, требующих специальных знаний в соответствующей области, в том числе в целях экспертизы заявок на участие в процедуре закупки на предмет соответствия извещению, экспертизы образцов продукции, условий её производства, если соответствующие требования были установлены извещением.

Электронная площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Усиленная квалифицированная электронная подпись – электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в части 4 статьи 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

Электронный документ – информация, зафиксированная в электронной форме, предназначенная для передачи с использованием средств вычислительной техники и электросвязи с целью хранения и использования, подписанная электронной подписью.

1.2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для осуществления уставной деятельности Организации, в целях:

1) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Организации в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

2) обеспечения целевого и эффективного использования средств;

3) реализации мер, направленных на сокращение издержек;

4) развития и стимулирования добросовестной конкуренции;

5) обеспечения информационной открытости закупок;

6) предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) закупкой товаров, работ, услуг за счет средств от приносящей доход деятельности;

2) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

3) оказанием услуг нотариусом и оплатой услуг за нотариальные действия;

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

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

6) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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

8) осуществлением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

9) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

10) закупками, стоимость которых не превышает 15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей за одну сделку;

11) арендой движимого и недвижимого имущества для обеспечения деятельности

Организации, а также по обязательствам, возникающим с данной арендой;

12) заключением договоров с ресурсоснабжающими организациями (оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии, а также услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

13) заключением договоров на обучение, повышение квалификации, профессиональную переподготовку работников Организации, услуг по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, стажировке;

14) заключением договоров, для которых органами управления АНО «Молодежный центр Югры» согласно уставу установлен иной порядок их заключения.

Заключение договоров осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами управления АНО «Молодежный центр Югры».

1.2.3. В случаях, указанных в 1.2.2. настоящего Положения, соответствующие договоры заключаются и исполняются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в рамках уставной деятельности и локальных нормативных актов, утверждаемых единоличным исполнительным органом Организации, без применения Положения.

1.2.4. Не допускается искусственное дробление закупки, то есть разделение закупки на несколько закупок по одному предмету с целью упрощения закупочной процедуры.

При этом дроблением не является ежемесячное, ежеквартальное или ежегодное пролонгирование длящихся договоров (например, ежеквартальное заключение договора по техническому обслуживанию с одним и тем же исполнителем или ежегодное заключение договоров с одним и тем же исполнителем).

1.3 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

1.3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

В случае несоответствия отдельных норм настоящего Положения изменениям, внесенным в действующее законодательство Российской Федерации и принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, заказчик будет руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами.

1.3.2. Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения, изменения и расторжения договоров, а также положения, связанные с обеспечением закупки.

1.3.3. Требования Положения не являются исчерпывающими, и при подготовке и проведении процедур закупок Заказчиком, генеральным директором, могут быть установлены дополнительные требования, не противоречащие нормативным правовым актам.

1.3.4. При проведении конкурентных закупок применяется также регламент ЭТП. При несоответствии норм Положения регламенту ЭТП, применяется регламент ЭТП, а также настоящее Положение, в части не противоречащей регламенту ЭТП.

1.3.5. В соответствии с уставом Организации настоящее Положение утверждается и

изменяется на основании решения Наблюдательного совета Организации.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ОБОСНОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАКУПКЕ

2.1. Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки.

2.2. Заказчик осуществляет закупку с учетом сроков прохождения процедур и планируемого периода заключения договоров в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Заказчик до и при подготовке и проведении закупки:

2.3.1. формирует потребность в товаре, работе, услуге;

2.3.2. определяет предмет закупки и способ ее проведения;

2.3.3. разрабатывает закупочную документацию с учетом предмета;

2.3.4. заключает договор по итогам закупки;

2.3.5. контролирует исполнение договора.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

3.1. Заказчик вправе опубликовать извещение о проведении конкурентной закупки в любых средствах массовой информации или в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое опубликование осуществляется наряду с опубликованием на ЭТП.

3.2. При осуществлении конкурентных закупок, на Сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение (документацию) о закупке, проект договора, изменения, вносимые в извещение (документацию), разъяснения такой документации, протокол подведения итогов закупки.

Заказчик вправе одновременно разместить иную информацию о Закупочной процедуре на Сайте Заказчика.

3.3. Заказчик при проведении конкурентных закупок размещает на электронной площадке следующую информацию:

1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;

2) разъяснения извещения;

3) документацию о конкурентных закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок, по которому размещает только извещение);

4) проекты договоров и внесенные в них изменения;

5) сведения об итогах проведения закупки;

6) протоколы, в том числе итоговый протокол, составляемые в ходе проведения конкурентных закупок и по результатам их проведения;

7) иная информация, определенная настоящим Положением.

3.4. В случае если информация, подлежащая размещению в соответствии с Положением на Сайте, не размещена в установленный Положением срок в силу технического сбоя в работе Сайта, ответственное за размещение такой информации должностное лицо Заказчика размещает информацию на Сайте в течение одного рабочего дня со дня возобновления корректной работы Сайта.

3.5. Информация, размещенная Заказчиком на Сайте в соответствии с Положением, является общедоступной и предоставляется безвозмездно.

3.6. Не подлежат публикации на ЭТП:

1) информация и сведения о закупках, составляющих государственную, коммерческую тайну или иную охраняемую законодательством тайну, составляющих сведения ограниченного доступа;

2) сведения о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав

владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;

3) сведения о закупках, информация о которых не подлежит публикации по решению Правительства Российской Федерации или Правительства Ханты-Мансийского округа - Югры.

3.7. При публикации сведений о проведении процедур закупки на ЭТП работники Заказчика, предоставляющие сведения, должны руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, локальными актами Заказчика в области защиты конфиденциальной информации, государственной и коммерческой тайны и иных сведений ограниченного доступа.

3.8. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и соблюдение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную, коммерческую тайны или иную охраняемую законодательством тайну и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на работников Заказчика, ответственных за обеспечение режима соответствующих сведений, непосредственно предоставляющих такие сведения.

4. ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

4.1. В ходе Закупочной деятельности не допускается конфликт интересов, то есть ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное, беспристрастное исполнение ими возложенных на них обязанностей (осуществление полномочий) или способна причинить вред правам и законным интересам, имуществу или деловой репутации Заказчика. Личная заинтересованность определяется в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.2. Члены Комиссии по закупкам должны быть объективными и лично незаинтересованными в выборе победителя Конкурентной закупочной процедуры.

4.3. Заказчик не допускает получение работниками Заказчика, членами Комиссии по закупкам в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждений от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом).

4.4. При осуществлении Закупочной деятельности работник Заказчика, член Комиссии по закупкам в случае возникновения у него конфликта интересов обязан сообщить об этом своему непосредственному руководителю для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

4.5. Работник Заказчика, член Комиссии по закупкам при наличии у них сведений о возможном конфликте интересов другого работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам обязаны незамедлительно уведомить об этом своего непосредственного руководителя для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

4.6. В случае возникновения у работника Заказчика, члена Комиссии по закупкам конфликта интересов такой работник, член Комиссии по закупкам отстраняется Заказчиком от исполнения должностных обязанностей, в отношении которых сложился конфликт интересов.

4.7. Участник закупки отстраняется Заказчиком, Комиссией по закупкам от участия в Закупочной процедуре, если у Участника закупки имеется конфликт интересов в нарушение Положения.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПОЧНЫМ ПРОЦЕДУРАМ

5.1. Закупки осуществляются Организацией путем проведения конкурентных и неконкурентных Закупочных процедур:

5.1.1. Конкурентными закупочными процедурами являются:

- запрос предложений;
- запрос цен;
- аукцион;
- конкурс.

5.1.2. Неконкурентной закупочной процедурой является:

- Закупка у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5.2. В случае Закупки стандартной (типовой) Продукции, качество которой у различных Поставщиков не отличается или отличается незначительно, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения Запроса цен, при котором выбор Поставщика производится только по ценовому критерию оценки Заявок.

5.3. В случае если для выбора Поставщика значение имеет не только цена Продукции, но и отличающиеся у разных Поставщиков квалификация Участника закупки, качество Продукции и условия исполнения договора, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения Запроса предложений.

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

6.1. Конкурентные закупочные процедуры могут быть открытыми и закрытыми.

6.2. В открытой Конкурентной закупочной процедуре может участвовать любой Участник закупки.

6.3. В закрытой Конкурентной закупочной процедуре участвуют только лица, специально приглашенные Заказчиком для этой цели.

6.4. Закупки проводятся в закрытой форме только в следующих случаях:

- сведения о Закупке составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в Закупочной документации или в условиях договора;
- раскрытие информации о Закупке может нанести ущерб деятельности Заказчика (раскрытие коммерческой тайны, возникновение риска угрозы обеспечению безопасности, иное раскрытие информации, способное нанести негативные последствия для деятельности Заказчика).
- если Заказчиком принято решение о проведении закрытой Конкурентной закупочной процедуры вместо Прямой закупки.

6.5. Информация об открытых Конкурентных закупочных процедурах размещается на Сайте.

6.6. В целях обеспечения широкой конкуренции Участников закупки Заказчик вправе провести открытую Конкурентную закупочную процедуру в электронной форме с возможностью подачи заявки в бумажной форме, при которой информация о процедуре размещается Заказчиком на Сайте, а подача Заявок осуществляется по выбору Участников закупки в форме электронных документов посредством специального функционала Сайта или в бумажной форме по адресу, указанному в Закупочной документации.

6.7. Закрытые Конкурентные закупочные процедуры проводятся в порядке, предусмотренном Положением.

7. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

7.1. Для осуществления Конкурентных процедур Заказчик создает комиссию по закупкам (далее также – Комиссия). В состав Комиссии входят не менее 5 (пяти) человек, в

том числе председатель Комиссии, секретарь комиссии.

7.2. Решение о создании Комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя Комиссии осуществляется оформляется приказом Заказчика.

7.3. К работе комиссии по закупкам могут быть привлечены дополнительные члены:

1) без права голоса – эксперты, по приглашению председателя комиссии по закупкам для высказывания квалифицированного мнения и предоставления дополнительных документов по запросу членов комиссии по закупкам;

2) с правом голоса – должностные лица, официально замещающие членов комиссии по закупкам в случае их отсутствия или конфликта интересов.

7.4. В состав комиссии по закупкам не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки) либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

7.5. Комиссия по закупкам принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

- 1) о выборе способа проведения закупки;
- 2) об утверждении закупочной документации;
- 3) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 4) об отклонении предложения участника;
- 5) о выборе победителя процедуры закупки;
- 6) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 7) об отмене процедуры закупки;
- 8) о продлении сроков проведения закупки;
- 9) о внесении изменений в опубликованную закупочную документацию;
- 10) о предоставлении необходимых документов;
- 11) о согласовании изменений договора в случаях, предусмотренных настоящим

Положением.

7.6. Председатель комиссии по закупкам:

- 1) открывает и ведет заседания комиссии по закупкам, объявляет перерывы;
- 2) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 3) объявляет заседание правомочным;
- 4) выносит решение о переносе заседания ввиду отсутствия кворума комиссии по закупкам;
- 5) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по закупкам;
- 6) проводит заседание комиссии по закупкам;
- 7) выносит на обсуждение комиссии по закупкам вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- 8) участвует в голосовании;
- 9) оглашает принятое решение;
- 10) подписывает протокол заседания комиссии по закупкам.

7.7. Члены комиссии по закупкам:

- 1) знакомятся с материалами, относящимися к процедуре закупки, в том числе, документами, составленными при проведении процедур закупки;
- 2) осуществляют оценку и сопоставление заявок участников процедур закупки согласно методике оценки, установленной в документации процедуры закупки;
- 3) участвуют в голосовании по вопросам деятельности комиссии по закупкам, и обязаны выразить свое решение по рассматриваемому вопросу;
- 4) при наличии сомнений в достоверности копии документа вправе запрашивать для обозрения оригинал документа либо нотариально заверенную копию, предоставленного в копии документа;
- 5) рассматривают документы, представленные участниками процедуры закупки;

б) в случае признания одного участника закупки (в том числе подавшего единственную заявку) и его заявки, соответствующей условиям закупки, рекомендуют Заказчику заключить договор с таким участником закупки;

7) в случае несогласия с решением большинства членов комиссии по закупкам отражают в протоколе заседания комиссии по закупкам свою особую позицию с пояснениями;

8) подписывают протокол заседания комиссии по закупкам;

9) не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.8. Секретарь комиссии по закупкам является членом комиссии. Секретарь комиссии по закупкам:

1) формирует повестку заседания комиссии по закупкам;

2) организует присутствие членов комиссии по закупкам на заседании;

3) тиражирует документы отбора для заседания, и контролирует присутствие на заседании членов комиссии по закупкам и экспертов;

4) подписывает протокол заседания комиссии по закупкам.

7.9. Заседания комиссии по закупкам организуются по необходимости в целях своевременного проведения конкурентных закупочных процедур.

7.10. Не менее чем за 2 (два) рабочих дня до заседания секретарь комиссии по закупкам уведомляет членов комиссии по закупкам о проведении заседания.

7.11. Заседание комиссии по закупкам считается состоявшимся, если на нем присутствовали не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

7.12. На заседании комиссии по закупкам вправе присутствовать приглашенные эксперты.

7.13. Решение комиссии по закупкам принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии с правом голоса. Каждый член комиссии по закупкам обладает одним голосом, в случае равенства голосов, право решающего голоса имеет председатель комиссии по закупкам.

Передача членом комиссии по закупкам своего голоса другому лицу не допускается.

7.14. Протокол Комиссии подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам.

7.15. Комиссия признает заявку на участие в процедуре закупки надлежащей, если она соответствует закупочной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки, указанным в закупочной документации.

7.16. Процедура закупки признается Комиссией несостоявшейся в случаях если:

7.16.1. не подана ни одна заявка на участие;

7.16.2. по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки подана только одна заявка;

7.16.3. по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре Комиссия отклонила все такие заявки;

7.16.4 по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре только одна заявка соответствует требованиям, указанным в закупочной документации.

7.17. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в подп. 7.16.2., 7.16.4 п. 7.16. комиссия принимает решение о заключении договора с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

8.1. При проведении Запроса предложений Заказчиком используются как ценовой, так и неценовые критерии оценки Заявок; при проведении Запроса цен – только ценовой критерий оценки Заявок.

8.2. В отношении ценового критерия для оценки Заявок необходимо установить один из показателей оценки, предусмотренных настоящим Положением.

8.3. Оценка по ценовому критерию оценки Заявок производится по одному из следующих показателей:

8.3.1. цена договора;

8.3.2. цена единицы товаров, работ, услуг;

8.4. Оценка по неценовым критериям оценки Заявок может производиться по одному или нескольким критериям, в том числе:

8.4.1. квалификация Участника закупки;

8.4.2. качество товаров, работ, услуг;

8.4.3. условия исполнения договора.

8.5. По каждому неценовому критерию оценки Заявок Заказчиком устанавливается один или более одного показателей оценки Заявок.

8.6. Для оценки заявок по критерию «квалификация Участника закупки» Заказчик устанавливает следующие показатели оценки:

8.6.1. опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету Закупки;

8.6.2. обеспеченность Участника закупки трудовыми ресурсами;

8.6.3. обеспеченность Участника закупки иными возможностями, необходимыми для выполнения условий договора;

8.6.4. деловая репутация Участника закупки;

8.6.5. иные показатели, позволяющие оценить квалификацию Участника закупки.

8.7. Для оценки заявок по критерию «качество Продукции» Заказчик устанавливает следующие показатели оценки:

8.7.1. характеристики товаров, работ, услуг;

8.7.2. иные показатели, позволяющие оценить качество товаров, работ, услуг.

8.8. Для оценки заявок по критерию «условия исполнения договора» Заказчиком устанавливаются следующие показатели оценки:

8.8.1. срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8.8.2. срок гарантии на товар, результат работ, результат услуг;

8.8.3. иные показатели, позволяющие оценить условия исполнения договора.

8.9. Критерии оценки Заявок устанавливаются по усмотрению Заказчика в зависимости от особенностей предмета Закупки, рынка закупаемой Продукции, условий исполнения договора и значимости Закупки для Заказчика.

8.10. Установленные Заказчиком критерии и порядок оценки Заявок указываются в Закупочной документации. Закупочная документация также должна содержать перечень документов, которыми Участники закупки подтверждают в Заявке заявленные ими значения по неценовым критериям оценки Заявок (при необходимости).

9. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА

9.1. Начальная (максимальная) цена договора определяются Заказчиком посредством применения одного из методов или нескольких следующих методов:

1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

2) метод цены предыдущей конкурентной закупки;

3) тарифный метод;

4) проектно-сметный метод;

5) затратный метод;

6) иные методы.

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

9.2. При определении начальной (максимальной) цены, а также при оценке предложений участников учитывается налог на добавленную стоимость, если данные лица

являются плательщиками налога на добавленную стоимость.

9.3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены, на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг путем расчета средней цены, за исключением случаев предложения участником наименьшей цены при закупке у единственного поставщика. При предложении участником закупки у единственного поставщика наименьшей цены используется предложенная цена.

Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены.

9.4. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у исполнителей (подрядчиков, поставщиков), 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 в единой информационной системе в сфере закупок.

Под идентичными товарами, работами, услугами в настоящем разделе понимаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде могут не учитываться.

Под однородными товарами в настоящем разделе понимаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют схожие характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми.

Под однородными работами, услугами в настоящем разделе понимаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми.

9.5. В целях определения начальной (максимальной) цены методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) используется не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

9.6. При применении метода цены предыдущей конкурентной закупки Заказчик использует анализ цен предыдущей закупки (ретроспективно-индексный). В качестве проверочных используются все предыдущие заключенные договоры по аналогичным закупкам (не более 1 года).

9.7. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены (тарифы) закупаемых товаров (работ, услуг) регулируются государством. В этом случае начальная (максимальная) цена, определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) на товары, работы, услуги.

9.8. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены, на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

Проектно-сметный метод может применяться при закупке работ по благоустройству территории, текущему ремонту.

9.9. Затратный метод применяется в случае невозможности применения методов, предусмотренных подпунктами 1-4 пункта 9.1. настоящего Положения, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены, 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.

9.10. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности используется Заказчиком исходя из анализа договоров, размещенных в единой информационной системе в сфере закупок, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

9.11. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены, методов, указанных в подпунктах 1-5 пункта 9.1. настоящего Положения, Заказчик вправе применить иные методы с обоснованием их применения.

10. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

10.1. Участники процедуры закупки должны на дату подачи заявки на участие в закупке соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией.

10.2. Участник закупки должен обладать необходимыми и выданными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (если такие требования установлены действующим законодательством Российской Федерации):

- лицензиями при выполнении деятельности, подлежащей лицензированию;
- свидетельствами, выданными соответствующими компетентными саморегулируемыми организациями, и подтверждающие право участника выполнять соответствующие виды работ.

10.3. Участник должен соответствовать предъявляемым квалификационным требованиям, обозначенным в закупке.

10.4. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

10.5. Заявки на участие в процедуре закупки представляются участником по форме и в порядке, которые указаны в закупочной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в закупочной документации.

10.6. Участником закупки к заявке должны прилагаться документы, подтверждающие соответствие требованиям к участникам закупки, установленным Заказчиком в закупочной документации, а также документы, свидетельствующие об отсутствии конфликта интересов.

10.7. Запрещается недобросовестная конкуренция участников закупки, любые направленные на приобретение преимущества предпринимательской деятельности действия участников, которые противоречат положениям действующего законодательства, обычаям делового оборота, требованиям добросовестности, разумности, справедливости, либо могут причинить убытки Заказчику и/или другим участникам отбора, либо нанести ущерб их деловой репутации.

Не допускается предъявлять к участникам требования, которые не указаны в закупочной документации. Требования, предъявляемые к участникам, установленные в закупочной документации, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, должны быть обоснованы и не создавать преимуществ и незаконных ограничений конкуренции.

10.8. Заказчик вправе проверять соответствие участников, предлагаемых ими товаров, работ, услуг закупочной документации достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в заявках участников, в том числе путем получения сведений

из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, включая официальные сайты государственных и муниципальных органов и организаций в сети Интернет.

10.9. Закупочной документацией могут быть предусмотрены антидемпинговые меры при предложении участником цены договора (цены лота), которая ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота) на размер, указанный в закупочной документации (далее – демпинговая цена договора). В закупочной документации указывается величина демпинговой цены.

11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ЗАПРОСА ЦЕН

11.1. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН

11.1.1. Перед проведением Конкурентной закупочной процедуры Заказчик, должен:

- подготовить описание объекта закупки;
- подготовить условия договора, включающие описание объекта закупки, и учитывающий требования к исполнению договора Заказчика, заинтересованного в Закупке Продукции;
- определить Начальную (максимальную) цену договора или Начальную (максимальную) цену единицы Продукции (при необходимости);
- определить требования к Участникам закупки, критерии и порядок оценки Заявок в соответствии с требованиями Положения.

11.2. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН

11.2.1. Запрос предложений и Запрос цен являются конкурентными способами Закупки, но не являются торгами или публичным конкурсом и не регулируется статьями 447 – 449.1, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.2.2. Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса предложений, Запроса цен не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке без возмещения Участникам закупки каких-либо расходов, убытков или ущерба, понесенных ими в связи с отказом Заказчика от их проведения.

11.2.3. Для проведения Запроса предложений, Запроса цен составляется Закупочная документация, которая разрабатывается в соответствии с Положением, являющейся обязательной для применения, и включает в себя следующие сведения:

- информацию о Заказчике;
- способ Закупки, включая указание на форму Закупки;
- адрес Сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится Закупочная процедура;
- предмет договора;
- описание объекта закупки;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;
- место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене закупки;
- сроки и порядок оплаты Продукции;
- порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок;
- требования к Участникам закупки в соответствии с Положением;
- порядок и сроки предоставления Участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации;

- дату окончания срока рассмотрения и оценки Заявок (дата подведения итогов Закупочной процедуры);

- при проведении Запроса предложений: критерии и порядок оценки Заявок, а также перечень документов, предоставляемых Участниками закупки для оценки по неценовым критериям оценки Заявок;

- условия договора;

- иная информация (при необходимости).

11.2.4. Закупочная документация открытого Запроса предложений, открытого Запроса цен размещается на Сайте не позднее чем за 4 (четыре) календарных дня до даты окончания срока подачи Заявок на участие соответственно в Запросе предложений, Запросе цен.

11.2.5. Участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме, в том числе по указанному в Закупочной документации адресу электронной почты Заказчика, запрос о разъяснении Закупочной документации. В течение трех (рабочих) дней со дня получения запроса Заказчик размещает на Сайте разъяснения положений документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил указанный запрос. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении Закупочной документации, поступившие менее чем за три Дня до даты окончания срока подачи Заявок. Разъяснения положений Закупочной документации не должны изменять ее суть.

11.2.6. Заказчик не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке вправе внести изменения в Закупочную документацию. При этом срок подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен должен быть продлен так, чтобы с даты размещения на Сайте изменений в Закупочную документацию до даты окончания срока подачи Заявок этот срок составлял не менее чем три дня. Не допускается изменение наименования и количества поставляемого товара, наименования и объема выполняемых работ, оказываемых услуг, места поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

11.3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН

11.3.1. Для участия в Запросе предложений, Запросе цен Участник закупки подает Заявку в соответствии с требованиями Закупочной документации.

11.3.2. Заявка включает в себя:

- непосредственно заявку на участие в Закупке, предоставляемую в соответствии с формой, установленной Закупочной документацией, в том числе сведения об Участнике закупки, предлагаемых им условиях исполнения договора и о сроке действия Заявки;

- документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным Закупочной документацией;

- при проведении Запроса предложений: документы, подтверждающие заявленные Участниками закупки значения по неценовым критериям оценки Заявок (непредоставление данных документов не является основанием для отклонения Заявки, но влияет на результаты оценки Заявки);

- документы, предусмотренные Закупочной документацией.

11.3.3. Участник закупки вправе подать только одну Заявку в отношении каждого предмета Закупки. Участник закупки, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать Заявку не позднее окончания срока подачи Заявок, направив Заказчику соответствующее уведомление в срок, обеспечивающий получение такого уведомления Заказчиком не позднее окончания срока подачи Заявок.

11.3.4. Прием Заявок прекращается в момент окончания срока подачи Заявок, установленного в Закупочной документации. Заявки, поступившие Заказчику позднее указанных в Закупочной документации даты и времени окончания срока подачи Заявок,

Заказчиком не принимаются и возвращаются подавшим их Участникам закупки (при наличии такой возможности).

11.3.5. В случае если к моменту окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен подана только одна Заявка, Комиссия по закупкам проводит рассмотрение такой Заявки.

11.3.6. В случае если к моменту окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен не подана ни одна Заявка, Заказчик вправе провести повторный Запрос предложений, Запрос цен на прежних или измененных условиях либо осуществить Прямую закупку.

11.4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСЕ ЦЕН

11.4.1. В срок, установленный Закупочной документацией, Комиссия по закупкам осуществляет рассмотрение и оценку Заявок на участие в Запросе предложений, Запросе цен.

11.4.2. Комиссия по закупкам отклоняет Заявку в следующих случаях:

11.4.2.1. непредоставление Участником закупки сведений и (или) документов, предусмотренных Закупочной документацией;

11.4.2.2. наличие в сведениях и (или) документах, предоставленных Участником закупки в составе Заявки недостаточных, недостоверных сведений и (или) недействительных документов;

11.4.2.3. несоответствие Участника закупки, его заявки или предлагаемой им Продукции требованиям Закупочной документации;

11.4.2.4. подача Участником закупки по ценовому критерию оценки Заявок предложения, превышающего установленное в Закупочной документации предельное значение такого критерия (превышающего Начальную (максимальную) цену договора или хотя бы одну из установленных Начальных (максимальных) цен единицы Продукции либо другие предельные значения ценовых критериев оценки Заявок);

11.4.2.5. подача одним Участником закупки двух и более Заявок по одной и той же закупке;

11.4.2.6. подача Участником закупки Заявки с ценой, равной нулю;

11.4.2.7. в иных случаях, предусмотренных Положением и Закупочной документацией.

11.4.3. По результатам рассмотрения и оценки Заявок Комиссией по закупкам составляется итоговый протокол, в котором отражается информация о допущенных к участию в Запросе предложений, Запросе цен Заявках, отклоненных Заявках с указанием причин их отклонения, победителе Запроса предложений, Запроса цен.

11.4.4. Итоговый протокол размещается на Сайте в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока рассмотрения и оценки Заявок.

11.5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН

11.5.1. Закрытые Конкурентные закупочные процедуры проводятся в порядке, предусмотренном Положением, за исключением особенностей, установленных настоящим подразделом.

11.5.2. По общему правилу информация о закрытом Запросе предложений, закрытом Запросе цен не размещается на Сайте. Обмен информацией между Заказчиком и Участниками закупки при проведении закрытых Закупок производится в бумажной или в электронной форме, указанному в приглашении к участию в закрытом Запросе предложений, закрытом Запросе цен, и в соответствующей Закупочной документации.

11.5.3. Заказчик вправе принять решение о размещении информации о закрытом Запросе предложений, закрытом Запросе цен на Сайте в случае, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и интересам Заказчика. Обмен информацией между Заказчиком и Участниками закупки, в том числе подача Заявок, могут осуществляться в этом случае в форме электронных документов посредством функционала Сайта.

11.5.4. При проведении закрытого Запроса предложений, закрытого Запроса цен Заказчик приглашает к участию не менее трех Участников закупки, способных осуществить поставку требуемой Заказчику Продукции. При отсутствии трех Участников закупки, способных осуществить поставку требуемой Заказчику Продукции, к участию приглашаются все Участники закупки, информацией о которых располагает Заказчик.

11.5.5. Приглашение принять участие в закрытом Запросе предложений, закрытом Запросе цен направляется всем выбранным Заказчиком Участникам закупки в один день. В случаях, когда в Положении сроки совершения тех или иных действий Заказчика, Комиссии по закупкам или Участника закупки отсчитываются с даты размещения Закупочной документации на Сайте, такие сроки в отношении закрытого Запроса предложений, закрытого Запроса цен отсчитываются с указанной в приглашении даты его направления Участникам закупки за исключением случаев, когда Заказчиком принято решение о размещении информации о закрытом Запросе предложений, закрытом Запросе цен на Сайте.

11.5.6. Приглашение принять участие в закрытом Запросе предложений, закрытом Запросе цен, направляемое выбранным Заказчиком Участникам закупки, должно содержать следующие сведения:

- информацию о Заказчике;
- способ Закупки, включая указание на форму Закупки;
- предмет договора;
- место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о Начальной (максимальной) цене договора (при ее наличии), определенной в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Заказчика;
- порядок, место и срок подачи Заявок на участие в Закупке, включая дату и время окончания срока подачи Заявок;
- порядок, место и срок подачи приглашенными Участниками закупки запросов о предоставлении Закупочной документации;
- порядок и формы обмена информацией между Заказчиком и Участниками закупки при проведении Закупки;
- дата направления приглашения Участникам Закупки;
- иная информация (при необходимости).

11.5.7. Закупочная документация закрытого Запроса предложений, закрытого Запроса цен, изменения и разъяснения такой документации предоставляются Участникам закупки, приглашенным Заказчиком к участию в закрытой Закупке и в ответ направившим Заказчику запрос о предоставлении Закупочной документации.

11.5.8. Протоколы, составляемые в ходе закрытого Запроса предложений, закрытого Запроса цен, доводятся только до приглашенных Участников закупки, подавших Заявки на участие в соответствующих Закупках. В случаях, когда в Положении сроки совершения тех или иных действий Заказчика, Комиссии по закупкам или Участника закупки отсчитываются с даты размещения итогового протокола на Сайте, такие сроки в отношении закрытого Запроса предложений, закрытого Запроса цен отсчитываются с указанной в итоговом протоколе даты его составления, за исключением случаев, когда Заказчиком принято решение о размещении информации о закрытом Запросе предложений, закрытом Запросе цен на Сайте.

11.5.9. В случае если к моменту окончания срока подачи Заявок на участие в закрытом Запросе предложений, закрытом Запросе цен подана только одна Заявка,

Комиссия по закупкам проводит рассмотрение такой заявки одновременно со стадией вскрытия конвертов с Заявками.

11.5.10. В случае если к моменту окончания срока подачи Заявок на участие в закрытом Запросе предложений, закрытом Запросе цен не подана ни одна Заявка, Заказчик вправе провести повторный закрытый Запрос предложений, закрытый Запрос цен на прежних или измененных условиях либо осуществить Прямую закупку.

12. АУКЦИОН

12.1. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1.1. Открытый аукцион на право заключения договора (далее – аукцион) на закупку товаров, работ, услуг сумма которых превышает **20 000 000 (Двадцать миллионов) рублей**, проводится в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

12.1.2. Заказчик проводит Аукцион путем публикации на ЭТП извещения о проведении аукциона и документацию о закупке **не менее чем за 15 (пятнадцать) дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

12.1.3. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

В извещении о проведении аукциона помимо сведений, предусмотренных пунктами 6.2-6.6. Положения, указывается:

- 1) тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- 2) дата и время проведения аукциона;
- 3) величину понижения начальной (максимальной) цены (шаг аукциона);
- 4) ограничение времени действия шага;

12.1.4. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью. Комиссия по закупкам вправе изменить извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В случае изменения извещения, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты публикации изменений на ЭТП до даты окончания подачи заявок осталось не менее 7 дней.

12.1.5. Заказчик вправе отменить аукцион не позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Сведения об изменении или отмене аукциона публикуются на ЭТП в течении 1 дня со дня принятия Заказчиком соответствующего решения.

12.2. ПОДАЧА ЗАЯВКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

12.2.1. Для участия в аукционе участник аукциона должен подать заявку на участие в аукционе (предложение, состоящее из двух частей, предоставляемых одновременно с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП, сделанное в электронной форме, с приложением комплекта электронных документов, содержание, оформление и состав которых соответствует требованиям документации, в срок, указанный в извещении о проведении аукциона).

Заявка является предложением участника о заключении договора (офертой), и у участника аукциона возникает обязанность заключить договор на условиях документации и его предложения. Участник аукциона, подавая заявку на участие в аукционе, понимает, что в целях рассмотрения заявки сведения из заявки могут быть переданы членам Комиссии, экспертам и иным лицам. С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечивается отсутствие возможности подать заявку на ЭТП после установленного

окончания срока подачи заявок.

12.2.2. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в аукционе в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником закупки после окончания, установленного извещением о проведении аукциона срока подачи заявок, не допускается.

12.2.3. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота аукциона.

12.2.4. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день окончания приема заявок.

12.2.5. Рассмотрение заявки осуществляется Заказчиком **не позднее 3 (трех) рабочих дней** с момента открытия доступа к заявке, протокол по результатам рассмотрения заявки оформляется, подписывается и размещается Заказчиком на ЭТП в течение 3 (трех) дней после заседания Комиссии.

12.2.6. При установлении обеспечения заявки и/ или договора, порядок предоставления, возврат, условия удерживания обеспечения устанавливается извещением об аукционе.

12.2.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке не было подано ни одной заявки, в связи с чем закупка признается несостоявшейся, Заказчиком составляется единый протокол признания закупки несостоявшейся, который оформляется, подписывается и размещается Заказчиком на ЭТП в течение 3 (трех) дней после заседания комиссии.

12.3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

12.3.1. Комиссия **не позднее 5 (пяти) дней** после окончания срока подачи заявок проводит рассмотрение первых частей заявок. По итогам рассмотрения первых частей заявок комиссия в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе либо об отказе в допуске.

В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота аукциона при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника, поданные в отношении данного лота аукциона отклоняются.

12.3.2. Если по результатам рассмотрения первых частей заявок только одна заявка на участие в аукционе была признана соответствующей условиям документации, в связи с чем аукцион признан несостоявшимся, оператор ЭТП открывает доступ ко второй части данной заявки. Комиссия осуществляет рассмотрение второй части данной заявки в сроки, установленные извещением о проведении аукциона, в установленном настоящим Положением порядке.

12.3.3. Если аукцион признан несостоявшимся и Комиссией принято решение рекомендовать Заказчику заключить договор с единственным участником аукциона, допущенным до участия в аукционе, договор заключается на условиях, предусмотренных извещением, по начальной (максимальной) цене, указанной в извещении или по согласованной с указанным участником аукциона цене, не превышающей начальной (максимальной) цены.

12.4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

12.4.1. Аукцион проводится в дату и время, установленное извещением. Начало, окончание и течение времени проведения аукциона определяется по времени ЭТП.

12.4.2. С момента начала проведения аукциона участники, допущенные до участия в аукционе, имеют возможность подавать предложения о цене, понижающие текущее

ценовое предложение на шаг аукциона.

Шаг аукциона устанавливается в размере от 0,5 процента до 5 процентов от НМЦ договора (цены лота), указанной в извещении.

Подача предложений о цене осуществляется в течение всего времени проведения аукциона.

12.4.3. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение времени продления, определенное ЭТП, а при не определении данного срока на ЭТП, на 1 час, после понижения текущего ценового предложения. Время подачи предложения о цене определяется по времени ЭТП.

12.4.4. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

12.4.5. В случае признания аукциона несостоявшимся комиссия по закупкам может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иного способа закупки.

12.4.6. Победителем аукциона признается участник, допущенный до участия в аукционе, предложивший наименьшую цену договора, и признанный комиссией по закупкам победителем. В случае, если при проведении аукциона цена снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается участник, допущенный до участия в аукционе, предложивший наивысшую цену за право заключить договор.

12.4.7. По результатам рассмотрения заявок Комиссия присваивает участникам, заявки которых были признаны соответствующими документации, места, начиная с первого. При этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора. Победителем аукциона признается участник, заявке на участие в аукционе которого присвоено первое место.

12.4.8. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе заключить договор с участником аукциона, подавшим предпоследнее ценовое предложение, а при уклонении такого участника аналогично, в порядке увеличения порядкового номера, присвоенного Комиссией.

12.4.9. Протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок и подведению итогов аукциона оформляется, подписывается и размещается на ЭТП в течение 3 (трех) дней после заседания комиссии. Незамедлительно после размещения данного протокола ЭТП направляет каждому участнику аукциона уведомление о результатах рассмотрения его заявки.

13. КОНКУРС

13.1. ПОДГОТОВКА К КОНКУРСУ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

13.1.1. Закупка осуществляется путем проведения конкурса (далее – конкурс), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Заказчика (в том числе если предмет договора носит технически сложный характер), сумма которых превышает **20 000 000 (Двадцать миллионов) рублей**. При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Заказчик использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных настоящим Положением.

13.1.2. Заказчик размещает на электронной площадке ЭТП извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Участники могут подавать заявки на участие в конкурсе до даты окончания срока подачи заявок, установленной конкурсной документацией, извещением о закупке.

13.1.3. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о конкурсе, не позднее, чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в

конкурсе.

При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на ЭТП изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке.

13.1.4. Комиссия по закупкам вправе в любое время продлить срок приема заявок на участие в конкурсе до окончания даты подачи заявок на участие в конкурсе.

Общий максимальный период продления срока приема предложений не может превышать период приема предложений, установленный извещением ранее.

13.1.5. Комиссия вправе в любое время отказаться от проведения конкурса до окончания даты приема заявок, установленной извещением. Сведения об отказе от проведения конкурса публикуются на ЭТП в течении 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

13.2. ПОДАЧА ЗАЯВКИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

13.2.1. Для участия в конкурсе участник подает заявку посредством функционала электронной площадки в соответствии с требованиями настоящего Положения и по форме, установленной документацией о проведении конкурса.

13.2.2. Участник закупки подает заявку в срок, который установлен извещением и документацией о проведении конкурса. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

13.2.3. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении конкурса;

6) документ, подтверждающий полномочия лица осуществлять действия от имени участника закупок – юридического лица (копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым это физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности). Если от имени участника выступает иное лицо, заявка должна включать и доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью (при наличии) участника закупок и подписанную от его имени лицом (лицами), которому в соответствии с законодательством РФ, учредительными документами предоставлено право подписи доверенностей (для юридических лиц), либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено

законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, выступающих предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

8) документ, декларирующий, что участник отвечает требованиям, перечисленным в настоящем Положении;

9) предложение участника конкурса о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги и иные предложения по условиям исполнения договора;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям конкурсной документации и законодательства РФ к лицам, которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

11) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые, согласно гражданскому законодательству, могут быть представлены только вместе с товаром;

12) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

13) другие документы в соответствии с требованиями настоящего Положения и конкурсной документации.

13.2.4. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

13.3. ОТКРЫТИЕ ДОСТУПА К ЗАЯВКАМ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

13.3.1. Открытие доступа к поступившим на конкурс заявкам осуществляется оператором электронной площадки в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса. В дату и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП Заказчику открывается доступ к поданным заявкам. При отсутствии технической возможности программно-аппаратных средств ЭТП автоматически открывать Заказчику доступ к заявкам, доступ открывается Заказчиком с публикацией на ЭТП в течение 1 рабочего дня со дня открытия доступа сведений об открытии Заказчиком доступа.

13.3.2. В случае установления факта подачи одним участником конкурса двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же предмета закупки при условии, что ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же предмета закупки отклоняются.

13.3.3. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол открытия доступа к заявкам.

Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

13.3.4. Протокол открытия доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе подписывается присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после открытия доступа. Указанный протокол размещается на электронной площадке не позднее чем через три дня со дня подписания.

13.4. РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

13.4.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

Комиссия вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не более чем на 3 рабочих дня.

В течение 1 рабочего дня с даты принятия такого решения, сведения о решении, включая срок, на который продлевается рассмотрение и оценка заявок участников, публикуется на ЭТП.

13.4.2. По результатам рассмотрения заявок комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Он оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими при рассмотрении заявок, в день их рассмотрения.

13.4.3. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе публикуется не позднее чем через три календарных дня со дня подписания.

13.4.4. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в конкурсе, Комиссия по закупкам на основании установленных критериев выбирает победителя конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер. Соответствующее решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

13.4.5. По результатам конкурса Заказчик заключает договор с победителем конкурса.

14. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

14.1. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПКИ

14.1.1. Закупка у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

14.1.2. В рамках осуществления закупки Заказчик должен:

- подготовить проект договора, включающий в себя информацию о предмете закупки;
- осуществить выбор Поставщика, для направления ему на согласование и подпись проекта Договора.

14.1.3. При принятии решения о цене договора и о выборе Поставщика Заказчик, может использовать информационные ресурсы о ценах на Продукцию.

14.1.4. Основания (случаи) для осуществления закупки у единственного поставщика:

1) На участие в Конкурентной закупочной процедуре была подана только одна Заявка либо только один Участник закупки, подавший Заявку, был допущен к участию в Закупочной процедуре. Закупка у единственного поставщика по данному основанию осуществляется только в случае, если указанная единственная Заявка и подавший ее Участник закупки признаны соответствующими всем требованиям, установленным в соответствующей Закупочной документации;

2) На участие в Конкурентной закупочной процедуре не было подано ни одной Заявки, либо все поданные Заявки были отклонены. Закупка у единственного поставщика

по данному основанию осуществляется в случаях, если:

- проведение новых Закупочных процедур не приведет к заключению договора в связи с отсутствием конкуренции на рынке;

- отсутствует время для проведения новых Конкурентных закупочных процедур;

3) Продукция производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую Продукцию, либо Закупка осуществляется у Поставщика, обладающего исключительными правами в отношении НОУ-ХАУ, результатов НИОКР, иных разработок и технологий или обладающего особыми способностями к созданию Продукции, которые недоступны конкурентам такого Поставщика, в том числе в случае, если Поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное или текущее обслуживание поставленной ранее Продукции и наличие иного Поставщика невозможно по условиям гарантии;

4) Продукция предоставляется (услуга оказывается, работы выполняются) только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственным ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

5) Продукция закупается путем заключения договора присоединения (статья 428 Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе в случае закупки транспортных и гостиничных услуг посредством сервисов «Яндекс.Такси», Яндекс командировки, «АвиаСейлс» и других подобных агрегаторов информации об услугах;

6) Заключение договора на выполнение работ, оказание услуг с самозанятым или физическим лицом (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание услуг по экспертизе;

7) Проведение дополнительной закупки, если смена Поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

8) Закупка в целях обеспечения безопасности Заказчика;

9) Заключение договора на аренду недвижимого имущества;

10) Заключение договора на аренду оборудования и иного движимого имущества;

11) Закупка услуг связи, в том числе почтовой связи, мобильной связи, стационарной связи, междугородной связи, международной связи, а также услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) Закупка при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке;

13) Закупка на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию 1 (одного) или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование Заказчику;

14) Закупка на оказание услуг по обслуживанию программного обеспечения Заказчика;

15) Закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

16) Закупка при приобретении работы (услуги) по доработке, адаптации, модернизации, обслуживанию, сопровождению, эксплуатации систем, программ, технологий у их правообладателя или разработчика, если ранее Заказчиком были приобретены у правообладателя (обладателя исключительных прав) права на использование данных систем, программ, технологий, или данные системы, программы, технологии разработаны исполнителем, с которым заключается договор на выше перечисленные работы (услуги);

17) Закупка в отношении печатных и электронных изданий определённых авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Заказчика у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

18) Закупка товаров, работ, услуг у государственных (муниципальных) учреждений;

14.1.5 Осуществление процедуры определения начальной (максимальной) цены договора), предусмотренной разделом 9 настоящего Положения, в рамках Прямых закупок не производится.

14.1.6. Протоколы в ходе проведения закупки у единственного поставщика не составляются.

15. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

15.1. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

15.1.1. Заключение договоров осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом Положения.

15.1.2. Допускается заключение предусмотренных статьей 429.1 Гражданского кодекса Российской Федерации рамочных договоров, не содержащих информацию об объеме Продукции и предусматривающих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по заявкам Заказчика в пределах лимита рамочного договора.

15.1.3. В рамочном договоре, заключаемом по результатам Конкурентной закупочной процедуры, указываются установленный в Закупочной документации в качестве Начальной (максимальной) цены договора лимит рамочного договора и предложенные Участником закупки, с которым заключается договор, цены единиц Продукции. Либо вместо цен единиц Продукции в рамочном договоре указывается предусмотренный Закупочной документацией порядок определения таких цен, например, путем применения размера скидки, предложенного Участником закупки, с которым заключается договор, к прайс-листу производителя, правообладателя Продукции или к розничной цене в точках продаж Продукции.

15.1.4. При исполнении настоящего положения в части заключения договоров применяются типовые формы договоров, утвержденные Заказчиком. Если типовая форма Заказчика не соответствует условиям закупки или потребностям Заказчика, применяется действующее законодательство РФ, регулирующее существенные условия такой закупки.

15.1.5. Договор по результатам Конкурентной закупочной процедуры заключается не ранее чем через один рабочий день и не позднее чем через тридцать календарных дней с даты размещения на Сайте итогового протокола Закупочной процедуры. Данное требование не распространяется на случаи, когда на участие в Конкурентной закупочной процедуре была подана только одна Заявка или только один Участник закупки был допущен к участию в Закупке.

15.1.6. Договор по результатам Конкурентной закупочной процедуры составляется Заказчиком путем формирования проекта договора, с учетом предложенных условий Участником закупки, с которым заключается договор.

15.1.7. Заказчик направляет победителю Конкурентной закупочной процедуры два экземпляра договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями) не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня их подписания Заказчиком, но не ранее чем через один рабочий день с даты размещения на Сайте итогового протокола Закупочной процедуры. Последнее требование не распространяется на случаи, когда на участие в Конкурентной закупочной процедуре была подана только одна Заявка или только один Участник закупки был допущен к участию в Закупке.

15.1.8. Победитель Конкурентной закупочной процедуры в течение двух рабочих дней со дня получения им указанных экземпляров договора обязан подписать их и вернуть один подписанный им экземпляр договора Заказчику (если иное количество экземпляров договора не требуется Заказчику в соответствии с условиями договора).

15.1.9. Заключение договора допускается путем подписания договора квалифицированными электронными подписями в срок не более 10 рабочих дней с даты принятия решения об определении победителя. Возможность подписания договора квалифицированной электронной подписью указывается участниками закупки в заявке, единственным поставщиком – сообщается инициатору.

Если в извещении, заявке участника не указано на подписание договора квалифицированной электронной подписью или Заказчик и исполнитель не согласовали подписание договора квалифицированной электронной подписью, договор подписывается письменно.

15.1.10. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Поставщиком, выбранным по результатам Конкурентной закупочной процедуры, в следующих случаях:

- предоставление Поставщиком недостоверных сведений или документов в Заявке и в иных предоставленных документах;
- изменение потребности Заказчика в Продукции;
- необходимость исполнения предписания государственного контролирующего органа или вступившего в законную силу судебного акта;

15.1.11. В случае уклонения или отказа победителя Закупочной процедуры от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, следующими по привлекательности по сравнению с предложением отказавшегося от заключения договора победителя Закупочной процедуры. При отказе такого Участника закупки от заключения договора, договор заключается с иными Участниками закупки в порядке убывания привлекательности предложенных им условий. В указанных случаях Заказчик направляет соответствующему Участнику закупки два экземпляра договора (если иное количество экземпляров договора не требуется в соответствии с его условиями) в течение пяти рабочих дней со дня их подписания Заказчиком, а Участник закупки в течение пяти рабочих дней со дня получения им указанных экземпляров договора подписывает их и возвращает один подписанный им экземпляр договора Заказчику (если иное количество экземпляров договора не требуется Заказчику в соответствии с условиями договора).

15.1.12. В зависимости от инициативной стороны Прямая закупка может осуществляться путем направления Заказчиком предложения о заключении договора конкретному Поставщику либо путем принятия предложения о заключении договора от одного Поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений, а также путем заключения договора присоединения (статья 428 Гражданского кодекса Российской Федерации).

15.1.12.1. Договор по прямым закупкам заключается без соблюдения сроков, указанных в настоящем разделе, путем простого подписания Заказчиком и Поставщиком Договора, согласованного сторонами.

15.1.12.2. Заказчик ведет внутренний учет заключенных с Поставщиками договоров.

15.2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

15.2.1. Исполнение договора осуществляется в соответствии с условиями договора, требованиями законодательства Российской Федерации и основывается на принципе надлежащего исполнения условий договора его сторонами.

15.2.2. Осуществляемый Заказчиком контроль исполнения сторонами договорных обязательств предусматривает проведение следующих мероприятий:

- проверка качества и своевременности исполнения сторонами обязательств по договору, в том числе контроль над своевременным проведением расчетов и предоставлением соответствующих документов для отражения операций в бухгалтерском учете;
- проверка сроков действия договора;
- составление проектов писем, уведомлений, дополнительных соглашений и других документов к договору;
- осуществление необходимых для оформления отношений по договору действий, таких как приемка исполненного по договору, составление актов, выставление и получение счетов.
- своевременное принятие необходимых мер защиты интересов Заказчика в случае нарушения Поставщиком условий договора.

15.2.3. Исполнение рамочных договоров дополнительно контролируется Заказчиком в отношении лимита рамочного договора и расценок за единицу Продукции.

15.2.4. Порядок взаимодействия структурных подразделений и отдельных работников Заказчика в ходе исполнения заключенных Заказчиком договоров определяется Заказчиком.

15.3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ

15.3.1. Изменение и расторжение договора осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом.

15.3.2. Изменение договоров, заключенных Заказчиком по результатам Конкурентных закупочных процедур, не допускается, за исключением их изменения в исключительных и обоснованных случаях, к которым относятся, в том числе, следующие:

- изменение контактных данных и банковских реквизитов сторон;
- изменение Поставщика по договору в случае, если такое изменение происходит в результате предусмотренного законодательством Российской Федерации универсального правопреемства;
- продление (пролонгация) ранее заключенного договора на закупку непрерывно оказываемых услуг в случае, если поставщик предлагает конкурентоспособную цену договора и если изменение Поставщика является экономически невыгодным Заказчику;
- выгодное Заказчику добровольное улучшение Поставщиком одного или нескольких условий договора без изменения других условий договора (снижение цены договора, цены единицы продукции, сокращение сроков поставки Продукции в случае, если Заказчик заинтересован в скорейшей поставке Продукции, улучшение характеристик поставляемой Продукции, осуществляемое, в том числе, в связи с изменением потребности Заказчика в Продукции или в связи с невозможностью осуществить поставку предусмотренной договором Продукции);
- уменьшение предусмотренного договором количества (объема) закупаемой по договору Продукции, исключение одной или нескольких закупаемых позиций Продукции из договора в случае уменьшения потребности Заказчика в такой Продукции или невозможности продолжения исполнения договора на первоначальных условиях. При таком изменении договора должно быть произведено пропорциональное уменьшение цены договора;

- увеличение предусмотренного договором количества (объема) Продукции и пропорциональное такому изменению увеличение цены договора (без увеличения цены единицы Продукции) в случае, если в период действия договора у Заказчика возникла потребность в закупке дополнительного количества (объема) закупаемой по договору Продукции, или закупка дополнительной Продукции, не предусмотренной договором, но связанной с Продукцией, предусмотренной договором, и без которой создание по такому договору Продукции, соответствующей целям ее использования Заказчиком, стало невозможным, с соответствующим количеству (объему) такой дополнительной Продукции увеличением цены договора в случае, если в период действия договора у Заказчика возникла потребность в закупке такой дополнительной Продукции. В ценовом выражении суммарный объем дополнительно закупаемой по одному договору на основании настоящего подпункта Продукции не должен превышать ста процентов первоначальной цены договора;

- необходимость исполнения предписания государственного контролирующего органа или вступившего в законную силу судебного акта.

15.3.3. Расторжение Договора возможно в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. Стороны договора вправе осуществить односторонний отказ от исполнения договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями договора, если иное не предусмотрено положениями самого договора.

15.3.4. В случае если основанием для расторжения, заключенного по результатам Конкурентной закупочной процедуры договора послужило неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по договору, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, предложившим условия, следующие по привлекательности по сравнению с таким Поставщиком.

16. АНТИДЕМПИНГОВЫЕ МЕРЫ

16.1. Если по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на 25 (двадцать пять) процентов и более от начальной (максимальной) цены договора, победитель либо такой участник обязан предоставить Заказчику обоснование снижения цены договора.

16.2. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 50 млн руб. и по результатам закупочной процедуры цена договора, предложенная участником закупки, с которым заключается договор, снижена на 25 (двадцать пять) процентов и более от начальной (максимальной) цены договора, победитель либо такой участник, помимо предоставления обоснования снижения цены, обязан до заключения договора предоставить обеспечение исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в закупочной документации, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

16.3. В случае неисполнения установленных требований победитель или участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора.

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1. Положение и изменения, вносимые в него, вступают в силу после утверждения Наблюдательным советом и вводятся в действие на основании приказа АНО «Молодежный центр Югры».

17.2. Контроль за соблюдением процедур закупки осуществляется в порядке, установленном законодательством РФ.

17.3. Положение обязательно для всех работников и должностных лиц Заказчика, членов комиссии по закупкам.