|  |
| --- |
|  |

Проект

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о закупке (далее - Положение) с целью обеспечения эффективной закупочной деятельности Заказчика определяет порядок планирования закупок; обоснование потребностей Заказчика в закупках товаров, работ, услуг и обоснование начальной (максимальной) цены контракта по каждой закупке; условия выбора используемых процедур закупок, порядок проведения этих процедур; порядок выбора победителей, порядок выбора лучших предложений, порядок оформления принимаемых решений; порядок контроля за заключением и исполнением контрактов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6159A2BB8D9C82F54B9B4788DBgCOEM) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6159A3B8819A82F54B9B4788DBgCOEM) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6158A1B38F9B82F54B9B4788DBgCOEM) от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Закон о защите конкуренции) и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

**1.3. Цели и принципы закупочной деятельности Заказчика.**

**1.3.1. Цели закупочной деятельности.**

1.3.1.1. Основной целью деятельности по закупке товаров, работ, услуг (далее - закупочная деятельность) является своевременное и полное обеспечение потребности Заказчика в продукции требуемого качества с оптимальными условиями ее предоставления (цена, качество, надежность и др.).

1.3.1.2. Другими целями закупочной деятельности являются повышение эффективности использования денежных средств, направляемых на закупки; предотвращение возможных злоупотреблений в сфере закупок.

**1.3.2. Принципы закупочной деятельности.**

Основными принципами осуществления закупок товаров, работ, услуг у Заказчика являются:

- открытость при взаимодействии с поставщиками, которая реализуется в том числе через использование открытых конкурентных процедур как приоритетной формы закупок, а также через установление равных конкурентных возможностей для поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

- прозрачность осуществления закупок товаров, работ, услуг, которая реализуется в том числе через возможность мониторинга и контроля закупочной деятельности на любом ее этапе;

- оптимальность осуществления закупок товаров, работ, услуг и результата, которая реализуется в том числе через применение наиболее подходящих для конкретной ситуации процедур, а также выбор технико-коммерческих предложений и контрагента по наилучшим совокупным значениям требуемых показателей (качество, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, цена и др.);

- соблюдение интересов Заказчика в основе взаимоотношений с поставщиками, которое реализуется в том числе через установление в документации о закупках обоснованных требований к поставщикам, а также к закупаемым товарам, работам, услугам; поставщики должны представлять документы, подтверждающие соответствие предъявляемым требованиям.

**1.4. Методы и инструменты.**

1.4.1. Заказчик использует следующие методы и инструменты при организации закупочной деятельности:

- создание условий для развития добросовестной конкуренции;

- планирование закупочной деятельности;

- учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

- осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и при необходимости внепланового контроля закупочной деятельности;

- ориентация на работу с квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями;

- повышение профессионализма и компетентности работников Заказчика в подготовке и принятии решений по закупкам;

- широкое внедрение средств электронного документооборота на всех этапах реализации процесса осуществления закупок;

- использование типовых форм и шаблонов проектов контрактов, документации о закупках и иных документов.

**1.5. Термины и определения.**

Осуществление закупки товаров, работ, услуг (также "закупочная деятельность") - совокупность процедур, осуществляемых Заказчиком в целях приобретения им товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав на основе контрактов, в которых Заказчик является плательщиком и получателем товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

Определение поставщика, подрядчика, исполнителя (также "закупочная процедура") - процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения контракта в целях приобретения Заказчиком товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

Коммерческая служба - специальное структурное подразделение Заказчика, главной задачей которого является обеспечение надлежащей реализации процесса закупочной деятельности.

Начальник коммерческой службы - лицо, уполномоченное осуществлять действия, связанные с размещением информации по закупкам, плана закупок, плана-графика, итоговых протоколов на официальном сайте, а также непосредственно проведением закупки на электронной торговой площадке, в том числе проверкой Участников определений поставщиков, подрядчиков, исполнителей, подавших заявки.

Инициатор закупки - сотрудник коммерческойой службы, инициирующий проведение конкретной закупочной процедуры в соответствии с планом-графиком и обеспечивающий сопровождение такой процедуры закупки, что может включать в себя подготовку извещения о закупке, технического задания на закупку, иной документации, имеющей отношение к закупке.

Руководитель инициатора закупки (руководитель коммерческой службы Заказчика) - лицо, имеющее полномочия и несущее ответственность за расходование выделенных средств на приобретение товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав по направлениям деятельности Заказчика. Руководитель инициатора закупки имеет право делегировать по своему усмотрению специалистам коммерческой службы свои полномочия для выполнения функций, связанных с планированием, подготовкой, проведением и подведением итогов закупочных процедур.

Закупочная комиссия (также конкурсная, аукционная, котировочная комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган, создаваемый соответствующим приказом руководителя Заказчика и действующий в соответствии с локальными нормативными актами.

Организатор закупки (организатор) - юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупочную процедуру, - заказчик или иное юридическое лицо, которое на основе контракта с заказчиком от его имени и за его счет выполняет, организовывает и проводит закупочные процедуры (специализированная организация).

Конкурентная процедура закупки - процедура закупки, предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений потенциальных участников закупок товаров, работ, услуг (в рамках настоящего Положения - открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс, аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион, запрос котировок, запрос предложений).

Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить контракт только одному поставщику, исполнителю, подрядчику.

Открытая форма закупки (открытая процедура закупки) - процедура конкурентной закупки, в которой может принять участие любое лицо.

Продукция - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага.

Процедура - последовательные действия, которые характеризуют промежуточные результаты в процессе выполнения той или иной работы.

Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

**1.6. Организация управления закупочной деятельностью.**

Система локальных нормативных актов Заказчика по закупочной деятельности состоит из настоящего Положения, а также иных принятых в его развитие нормативных или методических документов, которые не должны противоречить настоящему Положению.

**1.7. Участники осуществления закупочной деятельности.**

1.7.1. Руководитель Заказчика.

1.7.1.1. Руководитель Заказчика подписывает документы в части регулирования закупочной деятельности, в том числе:

- по определению полномочий конкретных сотрудников коммерческой службы в соответствии с занимаемой должностью;

- по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи от имени Заказчика контрактов;

- по утверждению персонального состава и порядка работы закупочной комиссии;

- по утверждению всех иных документов, касающихся закупочной деятельности;

- иные действия в соответствии с настоящим Положением.

1.7.1.2. В связи с осуществлением закупочной деятельности утверждает основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности Заказчика.

1.7.1.3. Принимает решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг по представлению Инициатора закупки, а также, если это предусмотрено локальными нормативными актами Заказчика, делегирует данные полномочия своему заместителю (иным уполномоченным должностным лицам).

1.7.1.4. Осуществляет контроль за закупочной деятельностью.

1.7.2. Инициатор закупки.

1.7.2.1. Инициатор закупки определяет наличие или отсутствие потребности в закупке с учетом положений плана-графика, требуемые характеристики закупаемой продукции, готовит проект закупочной документации и обеспечивает последующее заключение контракта с выбранным поставщиком, подрядчиком, исполнителем.

1.7.2.2. Отвечает за соответствие условий и требований технического задания в закупочной документации действительным потребностям Заказчика и за правильность их определения.

1.7.2.3. Права, обязанности и функции сотрудников коммерческой службы, являющихся инициаторами закупки, определяются в соответствии с их должностными инструкциями, трудовыми договорами и (или) решениями руководителя Заказчика.

1.7.3. Комиссия по осуществлению закупок.

1.7.3.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик создает комиссию по осуществлению закупок. Число членов конкурсной, аукционной или единой комиссии должно быть не менее чем пять человек, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть не менее чем три человека.

1.7.3.2. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки),. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

1.7.3.3. Комиссия принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур, включая решения о допуске или отказе в допуске Участников закупки к участию в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных процедурах.

1.7.3.4. Решения, принимаемые комиссией, являются обязательными для исполнения.

1.7.4. Закупающий сотрудник коммерческой службы выполняет следующие функции:

- согласовывает применение способа осуществления закупки или формы его проведения в случаях, установленных настоящим Положением;

- согласовывает перечень Участников закрытых процедур;

- уведомляет руководителя Заказчика о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения контракта;

- осуществляет согласование заключения контракта с единственным Участником в случае подачи единственной заявки от одного Участника закупочной процедуры;

- иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

1.7.5. Сотрудники Заказчика, а также лица, участвующие в осуществлении закупочной деятельности, обязаны:

- немедленно докладывать руководству Заказчика о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности;

- ставить в известность руководство Заказчика о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять своих функции.

1.7.6. Лицам, участвующим в осуществлении закупочной деятельности, запрещается:

- координировать деятельность Участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией;

- получать какие-либо личные выгоды от осуществления закупки товаров, работ, услуг, за исключением официально установленного Заказчиком вознаграждения;

- предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных, локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности, закупочной документацией;

1.7.7. Организатор закупки.

1.7.7.1. Заказчик по общему правилу выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе контракта привлечь специализированную организацию, возложив на нее функции организатора закупки.

1.7.7.2. Специализированной организации могут передаваться любые из функций, предусмотренных настоящим Положением. Исключение составляют создание закупочной комиссии, определение начальной (максимальной) цены контракта, предмета и существенных условий контракта, определение условий проведения закупок и их изменение, согласование извещения и закупочной документации.

1.7.7.3. В случае если Заказчик выполняет функции организатора закупки самостоятельно, выполнение всех действий и процедур, предусмотренных Положением для организатора, осуществляется Ведущим специалистом коммерческой службы.

1.7.7.4. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком путем проведения закупочных процедур в соответствии с правилами настоящего Положения.

1.7.7.5. Специализированная организация, проводящая закупочные процедуры для нужд Заказчика, не может являться участником проводимых ею закупочных процедур.

1.7.7.6. Функции специализированной организации:

- объявление и организация определенных контрактом со специализированной организацией закупочных процедур для нужд Заказчика;

- осуществление действий, предусмотренных [Законом](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6159A3B8819A82F54B9B4788DBgCOEM) о контрактной системе и настоящим Положением;

- подготовка проекта извещения о проведении процедуры закупки;

- подготовка закупочной документации (на основании полученных от Заказчика технических требований к закупаемой продукции и условиям ее поставки, а также формы предполагаемого контракта);

- разработка проекта порядка оценки заявок Участников закупки;

- размещение на официальном сайте извещения о проведении закупки товаров, работ, услуг;

- разработка вспомогательных документов, которые могут потребоваться при осуществлении закупочных процедур;

- организация экспертизы поступивших заявок Участников закупки;

- организация проведения заседаний закупочной комиссии;

- содействие подписанию договора между Участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры и Заказчиком;

- подготовка возражений на жалобы Участников закупки, предметом которых является обжалование действий, составляющих обязательства организатора закупки;

- подготовка отчета о проведении закупочных процедур.

**2. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК**

**2.1. Основные положения порядка планирования.**

2.1.1. Планирование закупок - это формализация потребностей Заказчика в осуществлении конкретных закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков.

2.1.2. Планирование закупок Заказчиком может осуществляться в следующем порядке:

- определение цели осуществления закупки и обоснование потребности в закупке;

- определение наименования объекта и (или) наименования объектов закупки и описание таких объекта и (или) объектов закупки с учетом положений [ст. 33](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6159A3B8819A82F54B9B4788DBCEF318E63521DCC3189738gDO2M) Закона о контрактной системе, а также объем закупаемых товаров, работ или услуг;

- выбор способа закупки и формы ее проведения, определение необходимости и целесообразности применения выбранного способа для наиболее полной реализации цели осуществления закупки;

- определение объема финансовых ресурсов, требуемых для осуществления закупки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

2.1.3. Требования к порядку формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков для обеспечения нужд Заказчика устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.1.4. План закупок формируется Заказчиком в соответствии с бюджетом предприятия на текущий год.

2.1.5. План-график разрабатывается ежегодно на один год и утверждается Заказчиком в течение десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности.

2.1.6. При планировании закупок, кроме сроков на подготовку документации процедуры закупки, сроков заключения и исполнения контрактов, должна учитываться нормативная или расчетная длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, производства и поставки оборудования.

2.1.7. Заказчик должен заблаговременно планировать свои потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, необходимых для осуществления его функциональных обязанностей.

**2.2. Определение и обоснование потребности в закупке и формирование заявки.**

2.2.1. Обоснование закупки осуществляется Заказчиком при формировании плана закупок, плана-графика и заключается в установлении соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок. 2.2.2. Процесс закупки для целей настоящего Положения начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки.

2.2.3. Инициатор закупки осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур, в соответствии с настоящим Положением.

2.2.4. Для проведения качественного планирования перед подготовкой заявки на проведение закупки проводится анализ рынка - рекомендуемый срок проведения - 10 рабочих дней.

2.2.5. Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:

- определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции;

- определение (уточнение) начальной (максимальной) цены контракта;

- определение предпочтительного способа закупки;

- уточнение, при необходимости, требований к продукции либо к поставщикам.

2.2.6. Согласование и утверждение заявки на закупку производятся в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика, в том числе исходя из его организационной структуры и порядка взаимодействия между различными отделами.

2.2.7. При согласовании заявки на закупку Руководителем коммерческой службы проверяется обоснованность потребности, правильность выбора способа закупки, наличие бюджета на закупку и прочие проверки, предусмотренные локальными нормативными актами Заказчика.

2.2.8. По согласованию с Ведущим специалистом коммерческой службы Инициатором закупки выбирается способ закупки.

2.2.9. Заявка на закупку утверждается руководителем Заказчика. После утверждения заявки на закупку в порядке, установленном настоящим пунктом, она подлежит обязательному включению в план закупок.

**2.3. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.**

2.3.1. Начальная (максимальная) цена контракта определяется и обосновывается Заказчиком посредством применения одного из следующих методов:

- метод анализа рынка - заключается в установлении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг;

- нормативный метод - заключается в расчете начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, установленных в соответствии со [ст. 19](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6159A3B8819A82F54B9B4788DBCEF318E63521DCC3189537gDO7M) Закона о контрактной системе в случае, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг;

- проектно-сметный метод - заключается в определении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого 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;

- затратный метод - используется в случае невозможности применения какого-либо из вышеперечисленных методов или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), 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.

**3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Общие положения подготовки конкурентной закупочной процедуры.**

3.1.1. Подготовка к проведению конкурентной закупочной процедуры осуществляется Инициатором закупки совместно с Закупающим сотрудником коммерческой службы.

3.1.2. Инициатор закупки в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика подготавливает и согласовывает с соответствующими службами:

- предмет и существенные условия проекта контракта, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры;

- все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемой продукции, иные требования к закупаемой продукции, требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемой продукции установленным требованиям;

- все необходимые требования к правоспособности, опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов у Участников закупочной процедуры, наличию необходимых правомочий, а также требования к порядку подтверждения соответствия Участников закупочной процедуры установленным требованиям;

- перечень, условия и сроки проведения закупочных процедур (в том числе предельный срок рассмотрения и оценки заявок), порядок оформления участия в закупочной процедуре, подготовки и подачи заявки на участие в закупочной процедуре, порядок выбора лучшего предложения либо победителя закупочной процедуры в соответствии с действующими локальными нормативными актами Заказчика;

- иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

3.1.3. Организатор закупки готовит закупочную документацию путем объединения согласованных технического задания, проекта контракта, требований к Участникам закупочных процедур, процедурной части закупочной документации, публичной части порядка оценки и сопоставления заявок.

4.1.4. По итогам подготовки должна быть разработана и утверждена руководителем Заказчика закупочная документация.

**3.2. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав.**

4.2.1. Инициатор закупки по согласованию с Ведущим специалистом разрабатывает требования:

- к результатам работ или услугам, порядку их выполнения;

- к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;

- к срокам и этапам поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; технологии и порядку выполнения работ или оказания услуг, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение по эксплуатации товара;

- к безопасности товара;

- к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;

- к размерам, упаковке, отгрузке товара;

- к срокам его гарантийного обслуживания;

- иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, иного объекта гражданских прав потребностям Заказчика.

3.2.2. Установленные требования приводятся в форме технического задания или иного документа (документов), соответствующих проекту контракта и приложениям к нему.

3.2.3. Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными. Требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с требованиями к проекту контракта и с порядком выбора лучшего предложения либо победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора лучшего предложения либо победителя. Запрещается устанавливать необоснованные действительным потребностям Заказчика требования к продукции, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг или круг потенциальных Участников закупочной процедуры.

3.2.4. При подготовке закупочной документации организатор закупки должен разделять обязательные требования (определяющие отборочные критерии) и желательные (определяющие критерии оценки). Обязательным требованием является такое, невыполнение которого может повлечь отклонение заявки соответствующего Участника закупочной процедуры. Желательным требованием является такое, невыполнение которого не может служить основанием для отклонения заявки, но учитывается при определении степени предпочтительности заявок при их оценке.

3.2.5. Заказчик в целом ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

3.2.6. Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

3.2.7. По решению Заказчика в закупочной документации могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с указанием слов "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком. Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в закупочной документации в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

**3.3. Установление требований к Участникам закупочной процедуры.**

3.3.1. Заказчик ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения контракта.

3.3.2. В закупочной документации Заказчик устанавливает обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей, должной системе взаимодействия с контрагентами (поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями), также обязательными требованиями являются следующие:

- непроведение ликвидации Участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупочной процедуры - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности Участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6159A1BD819A82F54B9B4788DBgCOEM) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у Участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупочной процедуры по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

- отсутствие сведений об Участниках закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном [ст. 104](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6159A3B8819A82F54B9B4788DBCEF318E63521DCC3199039gDO3M) Закона о контрактной системе.

3.3.3. В документации о закупках Заказчик устанавливает также требования к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям и порядку подтверждения такого соответствия.

3.3.4. Не допускается предъявлять к Участникам закупочной процедуры требования, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к Участникам закупочной процедуры, применяются в равной степени ко всем Участникам закупочной процедуры.

**3.4. Подготовка порядка оценки и сопоставления заявок.**

3.4.1. Критерии оценки в конкурсе, запросе предложений могут быть из числа следующих:

а) цена контракта, цена единицы продукции;

б) срок поставки продукции;

в) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

г) качество технического предложения Участника закупки при закупках работ, услуг;

д) квалификация Участника закупки, а также его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (если предусмотрено их привлечение), в том числе:

- обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках любой продукции);

- обеспеченность кадровыми ресурсами (применяется при закупках только работ или услуг);

- опыт и репутация Участника закупки, его субподрядчиков (поставщиков, соисполнителей) (применяется при закупках любой продукции);

- наличие действующей системы менеджмента качества;

е) расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание приобретаемой продукции;

ж) срок предоставляемых гарантий качества продукции;

з) объем предоставляемых гарантий качества продукции.

3.4.2. Способы, порядок оценки, значимость критериев оценки устанавливаются Заказчиком непосредственно при проведении соответствующей закупки.

3.4.3. Типовые правила оценки заявок могут быть установлены локальными нормативными актами Заказчика.

**4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

**4.1. Конкурсные процедуры. Общие положения.**

4.1.1. Конкурс является разновидностью закупочных процедур, и под ним понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта. Конкурсные процедуры регулируются положениями [ст. ст. 48](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6159A3B8819A82F54B9B4788DBCEF318E63521DCC3189138gDO7M) - [58](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6159A3B8819A82F54B9B4788DBCEF318E63521DCC3189334gDO0M) Закона о контрактной системе.

4.1.2. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Заказчика.

4.1.3. Принятие решения об осуществлении закупки путем проведения конкурсных процедур осуществляется путем утверждения заявки на закупку в порядке, установленном настоящим Положением.

4.1.4. Организатор закупки заблаговременно, с учетом соответствующей информации в плане закупок и плане-графике, готовит проект конкурсной документации.

4.1.5. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении данного конкурса.

4.1.6. Конкурсная документация должна содержать:

- наименование и описание объекта закупки и условий контракта .

- информацию о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта;

- порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок возврата заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе поступивших после окончания срока подачи этих заявок), порядок внесения изменений в эти заявки;

- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- информацию о коммерческой службе, коммерческом управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение которого победитель открытого конкурса или иной его участник, с которым заключается контракт, должен подписать контракт, условия признания победителя открытого конкурса;

- информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта.

4.1.7. К конкурсной документации должен быть приложен проект контракта, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

**4.2. Открытый конкурс.**

4.2.1. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

4.2.2. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются Конкурсной комиссией в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;

- информация об Участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;

- решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;

- порядок оценки заявок на участие в конкурсе;

- присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;

4.2.3. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, а также протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе подписываются всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. К этим протоколам прилагаются содержащиеся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы или услуги, стране происхождения и производителе товара. Экземпляр протокола хранится у заказчика, информация о результатах в течение 5 рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в данный проект условий контракта, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе. 5.2.13. По результатам конкурса контракт заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной Участником конкурса, с которым заключается контракт, и в конкурсной документации. При заключении контракта его цена не может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о проведении конкурса.

4.2.4. Ведущий специалист коммерческой службы ция обеспечивают передачу проекта контракта (без подписи заказчика) победителю конкурса в указанные сроки и получение от него подписанного контракта в необходимом количестве экземпляров. В случае если победителем конкурса не подписан контракт в установленные сроки или не предоставлено обеспечение исполнения контракта, указанные в настоящем пункте лица незамедлительно сообщают об этом руководителю Заказчика.

**4.3. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).**

4.3.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в следующих случаях:

- осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB615DA1B98D9782F54B9B4788DBgCOEM) от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

- осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей. При этом совокупный годовой объем закупок, который заказчик вправе осуществить на основании настоящего пункта, не может превышать 5% размера средств, предусмотренных на осуществление всех закупок заказчика в соответствии с планом-графиком.

- возникновение потребности в работе или услуге, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными 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;

- оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), по хранению и ввозу (вывозу) наркотических средств и психотропных веществ;

- возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, возникновение необходимости срочного медицинского вмешательства (при условии, что такие товары, работы, услуги не включены в утвержденный Правительством Российской Федерации [Перечень](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB615BA0BC8F9782F54B9B4788DBCEF318E63521DCC3189430gDOCM) товаров, работ, услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера) и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом контракт на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для срочного медицинского вмешательства;

- поставка культурных ценностей (в том числе музейных предметов и музейных коллекций, редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение), предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и аналогичных фондов;

- производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы в соответствии с Перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным Правительством Российской Федерации;

- закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

- закупка печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности государственных и муниципальных образовательных учреждений, государственных и муниципальных библиотек, государственных научных организаций;

- заключение контракта на оказание услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, в порядке, установленном настоящим Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6159A3B8819A82F54B9B4788DBgCOEM);

- заключение контракта на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания.

4.3.2. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта заказчик обязан обосновать в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта.

4.3.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт должен содержать расчет и обоснование цены контракта.

**5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОНТРАКТА**

5.1. Исполнение контракта включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и [Законом](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6159A3B8819A82F54B9B4788DBgCOEM) о контрактной системе, в том числе:

- приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- оплату поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- взаимодействие заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со [ст. 95](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6159A3B8819A82F54B9B4788DBCEF318E63521DCC3199730gDODM) Закона о контрактной системе, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

5.2. Закупающий сотрудник коммерческой службы должен проверять и контролировать предоставляемую поставщиком (подрядчиком, исполнителем) информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта, а также следить за своевременным предоставлением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренных контрактом.

5.3. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта закупающий сотрудник коммерческой службы. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами, или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=02CA412843D0814CB90C9309B4B2A3BB6159A3B8819A82F54B9B4788DBgCOEM) о контрактной системе.

5.4. Закупающий сотрудник контрактной службы или специализированная организация должны предоставлять экспертам, экспертным организациям дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта, если предоставление соответствующих документов не противоречит внутренним локальным нормативным актам заказчика.

5.5. По решению руководителя заказчика на основании запроса от лица, ответственного за исполнение конкретного контракта, для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия.

5.6. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается либо руководителем заказчика, либо уполномоченным им лицом, либо всеми членами приемочной комиссии с последующим утверждением заказчиком. В случае отказа от приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. В случае привлечения заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

5.7. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5.8. Изменение существенных условий контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

- если возможность изменения условий контракта была предусмотрена документацией о закупке и контрактом, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) контрактом;

- при снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта;

- если заказчик предлагает увеличить предусмотренное контрактом количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшить предусмотренное контрактом количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в контракте цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены контракта. При уменьшении предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги цена контракта должна быть уменьшена исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного контрактом количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество такого товара;

5.9. Руководитель заказчика при исполнении контракта может принять решение о согласовании с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в контракте. В этом случае соответствующие изменения должны быть внесены ведущим специалистом коммерческой службы в реестр контрактов, заключенных заказчиком.

5.10. Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

5.11. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством при условии, если это было предусмотрено контрактом.

5.12. Заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта.

5.13. Если в отношении поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги проводилась экспертиза с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения контракта может быть принято заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий контракта, послужившие основанием для одностороннего отказа от исполнения контракта.

5.14. Решение об одностороннем отказе от исполнения контракта вступает в силу и контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления заказчиком поставщика (подрядчика, исполнителя) об одностороннем отказе от исполнения контракта.

5.15. Принятое заказчиком и не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения контракта должно быть отменено, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления поставщика (подрядчика, исполнителя) о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения контракта устранено нарушение условий контракта, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также получена компенсация затрат на проведение экспертизы. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта.

5.16. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, если в ходе исполнения контракта установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.17. В случае расторжения контракта в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги, поставка, выполнение, оказание которых являлись предметом расторгнутого контракта, у единственного поставщика.

При этом в случае, если до расторжения контракта поставщик (подрядчик, исполнитель) частично исполнил обязательства, предусмотренные контрактом, при заключении нового контракта с единственным поставщиком количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненной работы или оказанной услуги по расторгаемому контракту, а цена контракта должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы или оказанной услуги.

5.18. В случае получения кем-либо из сотрудников заказчика информации об одностороннем отказе от исполнения контракта со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) такой сотрудник должен незамедлительно уведомить об этом руководителя заказчика.

5.19. При расторжении контракта в связи с односторонним отказом заказчика от исполнения контракта заказчик вправе потребовать возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта.