Утверждено решением

Совета директоров АО «НЭСК»

(протокол от 26.03.2019 № 15)

**Положение**

**о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд**

**АО «НЭСК»**

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Общие положения 3](#_Toc510757876)

[2. Управление закупочной деятельностью 7](#_Toc510757877)

[3. Информационное обеспечение закупок 10](#_Toc510757878)

[4. Права и обязанности сторон при закупках 15](#_Toc510757879)

[5. Способы закупок, их разновидности и условия выбора 23](#_Toc510757880)

[6. Планирование закупок 34](#_Toc510757881)

[7. Порядок подготовки и принятия решения о закупке 38](#_Toc510757882)

[8. Порядок проведения процедур закупки 47](#_Toc510757883)

[9. Порядок заключения и исполнения договоров 74](#_Toc510757884)

[10. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок 78](#_Toc510757885)

[11. Сертификация продукции, требования к закупаемым оборудованию, технологиям и материалам 79](#_Toc510757886)

[12. Приложения к положению 79](#_Toc510757887)

1. Общие положения

Область применения

* + 1. Настоящее Положение о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд АО «НЭСК» (далее – Положение) является внутренним документом АО «НЭСК» (далее – Общество, Заказчик), разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ). Положение регламентирует процедуры закупок товаров, работ, услуг (далее также – продукция), в том числе для целей коммерческого использования, независимо от их стоимости в АО «НЭСК» и в обществах, присоединившихся к настоящему Положению в порядке, установленном законодательством. АО «НЭСК», дочерние общества АО «НЭСК», иные юридические лица, присоединившиеся к настоящему Положению в порядке, установленном действующим законодательством, также именуются по тексту настоящего Положения как «Заказчики» в совокупности или «Заказчик», как равно любое из юридических лиц, включая свои филиалы и представительства.
		2. Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и осуществления закупок способами, предусмотренными Положением, устанавливает порядок и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
		3. В соответствии с Законом 223-ФЗ **не регулируются** указанным законом, а также не регулируются настоящим Положением, отношения, связанные с:
			1. куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставку товаров);
			2. приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
			3. осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
			4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;
			5. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) таких товаров, работ, услуг;
			6. осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»[[1]](#footnote-1);
			7. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;
			8. осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)» лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
			9. определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
			10. открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе»;
			11. исполнением Заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;
			12. осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и перечень которых определен Положением о закупке Заказчика (Приложение 4 к настоящему Положению). В Положении указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;
			13. закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства.
		4. Положение и изменения к нему утверждаются Советом директоров АО «НЭСК» и размещаются в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС) в установленные Законом 223-ФЗ сроки. Изменения Положения вступают в силу со дня, следующего после размещения таких изменений в единой информационной системе, и распространяются на отношения, регулируемые нормами Положения, возникшие после вступления изменений в силу, если иное не предусмотрено нормами Положения. Если извещение о конкретной закупке размещено до даты вступления в силу Положения или его изменений, то такая закупка проводится в порядке, действовавшем на дату публикации извещения о закупке.
		5. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении и приложениях к нему, используется в значениях, установленных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, а также в соответствии с определениями, установленными в Приложении 1 к настоящему Положению (п. 12.1).
		6. В случае осуществления Заказчиком закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Заказчик обязан руководствоваться порядком и правилами проведения закупок, в том числе требованиями в осуществлению расчета начальной (максимальной) цены договора, установленными законодательством о контрактной системе и принятыми в соответствии с ним подзаконными нормативными правовыми актами.
	1. Основные принципы закупочной деятельности АО «НЭСК»
		1. Основными принципами построения закупочной деятельности являются:
			1. информационная открытость закупок - обеспечение открытости закупочной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также степени, необходимой и достаточной для обеспечения возможности принятия потенциальными контрагентами решений по участию в закупочных процедурах Заказчиков.
			2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки – обеспечение недискриминационного доступа поставщиков к закупкам товаров, работ, услуг является приоритетным, выбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей осуществляется преимущественно путем проведения закупочных процедур, предусмотренных настоящим Положением, на основе равных конкурентных возможностей, при отсутствии дискриминации и необоснованных ограничений по отношению к участникам закупок, в соответствии с обоснованными требованиями к потенциальным участникам закупочных процедур и закупаемым товарам, работам, услугам, с учетом, при необходимости, жизненного цикла продукции.
			3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчиков - выбор технико-коммерческих предложений по всей совокупности ценовых и неценовых заранее установленных критериев, определяющих экономическую и иную требуемую эффективность закупки.
			4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.
			5. прозрачность и управляемость закупочной деятельности - планирование, учет, мониторинг, контроль и аудит закупочной деятельности на всех ее этапах осуществления.
			6. профессионализм и компетентность работников, участвующих в закупочной деятельности Заказчиков - персональная ответственность должностных лиц за эффективную организацию процедур закупок, а также за принятые ими решения по осуществляемым закупкам; безупречное выполнение действий, предписанных регламентирующими закупки документами; обеспечение оценки и повышения квалификации персонала, ответственного за осуществление закупочной деятельности.
			7. соблюдение норм действующего законодательства, регламентирующего организацию закупочной деятельности, а также антикоррупционного законодательства.
	2. Утверждение Положения Заказчиками
		1. Заказчики - дочерние хозяйственные общества, в уставном капитале которых 50 (пятьдесят) и более процентов принадлежит АО «НЭСК» (далее в целях настоящего Положения – ДО АО «НЭСК») вправе утвердить настоящее Положение (со всеми его изменениями в будущем, если иное не установлено законом) в качестве внутреннего документа путем присоединения к нему с обязательном уведомлением АО «НЭСК» о принятом решении в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента принятия такого решения.
		2. Хозяйственные общества, в уставном капитале которых 50 (пятьдесят) и более процентов принадлежит ДО АО «НЭСК», вправе утвердить настоящее Положение (со всеми его изменениями в будущем, если иное не установлено законом) в качестве внутреннего документа путем присоединения к нему с обязательным уведомлением соответствующего ДО АО «НЭСК» о принятом решении в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента принятия такого решения. ДО АО «НЭСК» в срок не позднее 5 (пяти) дней с момента получения указанного уведомления направляет информацию о нем в АО «НЭСК». В указанном случае, нормы настоящего Положения, определяющие права и обязанности АО «НЭСК», будут определять права и обязанности ДО АО «НЭСК», владеющего пятьюдесятью и более процентами долей в уставном капитале указанного общества. Нормы настоящего Положения, определяющие права и обязанности ДО АО «НЭСК», будут определять права и обязанности хозяйственного общества, в уставном капитале которого пятьдесят и более процентов долей принадлежит ДО АО «НЭСК».
		3. Заказчики - дочерние хозяйственные общества, в уставном капитале которых доля АО «НЭСК» составляет менее 50 (пятидесяти) процентов либо хозяйственные общества, в уставном капитале которых доля ДО АО «НЭСК» составляет менее 50 (пятидесяти) процентов, вправе утвердить настоящее Положение (со всеми его изменениями в будущем, если иное не установлено законом) в качестве внутреннего документа путем присоединения к нему с обязательным уведомлением АО «НЭСК» о принятом решении в срок не позднее 10 (десяти) дней с момента принятия такого решения.
		4. Внутренние документы Заказчиков, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента принятия органами управления таких Заказчиков решений об утверждении Положения в качестве внутреннего документа утрачивают силу в части, противоречащей настоящему Положению. При этом если извещение о конкретной закупке размещено Заказчиком до даты вступления в силу Положения или его изменений, то такая закупка проводится в соответствии с документами Заказчиков, действующими на момент публикации извещения о закупке.
		5. В дополнение к настоящему Положению Заказчики вправе разрабатывать свои внутренние документы, развивающие нормы настоящего Положения, в том числе регламентирующие порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчиков при осуществлении закупочной деятельности. При этом такие документы не должны противоречить настоящему Положению.
		6. Перечень Заказчиков, принявших решения о присоединении к настоящему Положению, размещается на официальном сайте АО «НЭСК» и подлежит обновлению в случае наличия изменений в перечне.
		7. В случае внесения изменений в Положение, размещение таких изменений в единой информационной системе, является основанием для присоединившегося Заказчика принять решение о присоединении к таким изменениям. Такое решение принимается в случаях и в сроки, установленные Законом 223-ФЗ с даты размещения АО «НЭСК» сведений о внесении изменений в Положение и размещается Заказчиком в единой информационной системе.
1. Управление закупочной деятельностью

Функции и полномочия АО «НЭСК» при управлении закупочной деятельностью

Единая закупочная комиссия АО «НЭСК»

* + - 1. Состав Единой закупочной комиссии АО «НЭСК» (далее – ЕЗК АО «НЭСК») и регламент её работы утверждается **приказом Генерального директора** АО «НЭСК».
			2. ЕЗК АО «НЭСК»:
				1. является главным закупочным органом в АО «НЭСК»;
				2. является органом, регулирующим разногласия и любые споры, касающиеся проведения закупок в АО «НЭСК», если иное не определено организационно-распорядительными документами АО «НЭСК»;
				3. осуществляет в случае необходимости согласование Планов закупки АО «НЭСК» и рассмотрение проектов иных документов подлежащих утверждению Советом директоров по вопросам закупочной деятельности;
				4. осуществляет в случае необходимости согласование заключения дополнительных соглашений к договорам, заключенным для нужд АО «НЭСК» в случаях, определенных внутренними и организационно-распорядительными документами АО «НЭСК»;
				5. осуществляет утверждение типовых форм закупочных документаций, иных типовых документов, регламентов, форматов, применяемых Заказчиками в рамках осуществления закупочной деятельности;
				6. осуществляет методологическое сопровождение организации закупочной деятельности АО «НЭСК»;
				7. осуществляет функции Закупочной комиссии, если таковая не создана в соответствии с п. 2.2.3.1;
				8. осуществляет иные функции, предусмотренные документами АО «НЭСК».

Структурное подразделение  АО «НЭСК», отвечающее за организацию и проведение закупок

* + - 1. Структурное подразделение  АО «НЭСК» (Отдел закупок), отвечающее за организацию и проведение закупок осуществляет свои функции в соответствии с положением о структурном подразделении.
			2. Отдел закупок АО «НЭСК», разрабатывает для АО «НЭСК» типовые документы, нормативные и методические материалы в области закупочной деятельности и дает официальные разъяснения и рекомендации по использованию настоящего Положения и принятых в его развитие документов АО «НЭСК».

Функции и полномочия Заказчиков, при осуществлении закупочной деятельности

Общие положения

* + - 1. Заказчики, присоединившиеся к настоящему Положению, при осуществлении закупочной деятельности для собственных нужд выполняют функции по:
				1. формированию потребности в продукции;
				2. планированию закупок;
				3. организации и проведению закупок;
				4. контролю соответствия организации и проведения закупок установленным нормам;
				5. заключению и контролю исполнения договоров;
				6. исполнению иных действий, прямо предписанных настоящим Положением и установленных иными документами.
			2. Если иное не установлено настоящим Положением и иными организационно-распорядительными документами АО «НЭСК», Заказчики самостоятельно определяют структурные подразделения, ответственные за выполнение тех или иных функций по осуществлению закупочной деятельности.

Иной закупочный (разрешающий) орган Заказчика

* + - 1. Заказчик вправе создать иные закупочные (разрешающие) органы в дополнение к ЕЗК Заказчика по согласованию с ЕЗК Заказчика.
			2. Состав иного закупочного органа Заказчика и регламент его работы утверждается организационно-распорядительным документом Заказчика.
			3. На иной закупочный орган Заказчика возлагаются функции, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными документами Заказчика.
		1. **Комиссия по осуществлению закупок (Закупочная комиссия)**
			1. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения закупки (за исключением закупок, осуществляемых способом сравнения цен, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и закупки путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции) Заказчик вправе создать комиссию по осуществлению закупки (далее - закупочная комиссия).
			2. Закупочная комиссия может создаваться Заказчиком как для проведения одной закупочной процедуры, так и для проведения ряда закупок (в том числе может быть создана постоянно действующая закупочная комиссия Заказчика). Порядок формирования закупочной комиссии и регламент ее работы определяется внутренними документами Заказчика с учетом следующего:

- при формировании Закупочных комиссий должен обеспечиваться принцип независимости членов комиссии, а также паритетности при принятии решений;

- не рекомендуется формировать состав комиссий, большинство членов которых являются представителями одного функционального блока или направления деятельности;

- в состав Закупочной комиссии в обязательном порядке должны включаться представители блока безопасности, а также в целях обеспечения принятия независимых решений рекомендуется включать представителей юридического и антикоррупционных подразделений.

* + - 1. В составе Закупочной комиссии обязательно указывается ее персональный состав, председатель, заместитель председателя (при необходимости) и ответственный секретарь (с правом либо без права голоса).
1. Информационное обеспечение закупок
	1. Размещение информации в единой информационной системе
		1. Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система, ЕИС) является официальным сайтом в информационно-коммуникационной сети «Интернет», предусмотренным законодательством Российской Федерации, на котором размещается информация о закупках Заказчика.
		2. В единой информационной системе размещаются следующие сведения, информация и документы:
			* 1. настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, – в течение 15 (пятнадцати) дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;
				2. План закупки, составляемый на один календарный год – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года;
				3. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, составляемые на срок от пяти до семи лет – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения[[2]](#footnote-2);
				4. изменения, вносимые в Планы закупки, указанные в п.3.1.2 б) и 3.1.2 в) – в течение 10 (десяти) дней со дня утверждения;
				5. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона 223-ФЗ, – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
				6. сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
				7. сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным;
				8. информация о годовом объеме закупки, которую Заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства - не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом;
				9. перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется среди субъектов малого и среднего предпринимательства;
				10. иная информация, установленная Законом 223-ФЗ, обязательная для размещения в единой информационной системе.

Информация, предусмотренная подпунктами з) и и) пункта 3.1.2 Положения размещается Заказчиком в случае, если в соответствии с требованиями законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц Заказчик обязан осуществлять закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

* + 1. При проведении конкурентных и неконкурентных закупок, предусмотренных настоящим Положением (за исключением закупки способом сравнение цен, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в единой информационной системе размещаются следующие сведения, информация и документы:
			1. извещение о проведении закупки, документация о закупке (за исключением запроса котировок, запроса цен и запроса цен по результатам открытого предварительного отбора), проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке – в сроки, определенные в организационно-распорядительном документе о проведении закупки (либо серии закупок) и соответствующие нормам настоящего Положения;
			2. изменения, вносимые в извещение о закупке, в документацию о закупке (в том числе в проект договора) – не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
			3. разъяснения извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора – не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса, в случае если запрос поступил не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
			4. решение об отмене закупки – в день принятия такого решения;
			5. протоколы, составляемые в процессе проведения закупки (этапа закупки), – не позднее 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов (порядок согласования протоколов может быть установлен организационно-распорядительным документом Заказчика, при этом срок подписания протокола не должен составлять более 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента проведения соответствующего заседания закупочной комиссии);
			6. сведения о договоре, заключенном Заказчиком по результатам закупки – не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора;
			7. сведения об исполнении или расторжении договора – не позднее 10 (десяти) дней со дня исполнения или расторжения договора;
			8. сведения об изменении количества, объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе по закупке с указанием измененных условий – не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения соответствующих изменений в договор с указанием измененных условий.
		2. Правительство Российской Федерации вправе определить перечень оснований неразмещения в ЕИС информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым заключен договор.
		3. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с п. 3.1.2, п. 3.1.3 настоящего Положения, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.
		4. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения:
			1. о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (ста) тысяч рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0). В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 (пять) миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей; с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0);
			2. о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;
			3. 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.
		5. Заказчик должен принять во внимание, что в случае принятия решения о неразмещении информации в ЕИС о закупках, указанных в п. 3.1.6 настоящего Положения осуществляемых конкурентными способами (за исключением закрытых конкурентных закупок) такие закупки будут признаваться неконкурентными.
		6. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закрытых конкурентных закупках (п. 5.5 настоящего Положения).
		7. При проведении закупок Заказчик вправе предусмотреть дополнительный источник (источники) размещения информации о них (в форме копии Извещения о проведении закупки, выдержек из него, либо в виде электронных ссылок и т.п.) помимо единой информационной системы, в том числе сайт Заказчика и (или) Организатора закупки. Перечень источников, в которых размещаются сведения о проведении закупок, определяет ЕЗК Заказчика.
		8. Организатор закупки осуществляет контроль корректности сведений и документов, размещаемых на дополнительных информационных ресурсах, а также соблюдения сроков размещения в случае их установления Заказчиком.
	1. Размещение информации о закупке на сайте Заказчика и (или) сайте Организатора закупки
		1. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности, на сайте Заказчика ведется раздел «Закупки», где размещается информация по закупочной деятельности Заказчика (либо нескольких Заказчиков). Необходимость размещения и объем размещаемой информации в указанном разделе определяется Заказчиком самостоятельно.
		2. Ссылка на раздел должна размещаться на главной странице сайта Заказчика, а также странице в главном меню сайта Заказчика, при наличии такого меню.
		3. Раздел по закупочной деятельности должен быть оформлен ясно, четко, лаконично. Интерфейс пользователя не должен быть перегружен графическими элементами. Страницы раздела должны иметь минимальное время загрузки. Раздел «Закупки» должен также включать подсистему поиска информации.
		4. Раздел «Закупки» должен включать в себя как минимум подразделы для размещения:
			+ 1. настоящего Положения и внутренних документов, изданных в развитие настоящего Положения (либо выписок из таких документов);
				2. планов закупки, включая корректировки таких планов и анонсов закупок;
				3. копий извещений и документаций о закупке, разъяснений и изменений таких документов, протоколов и иных документов, оформляемых при проведении закупки;
				4. сведений о применяемых Заказчиком электронных площадках при проведении закупок в электронной форме, в том числе, ссылка на такие площадки;
				5. иная информация, которую Заказчик посчитает необходимой разместить на сайте Заказчика.
		5. Указанные в п.3.2.4 информация, сведения и документы должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.
		6. Подсистема поиска информации в разделе «Закупки» должна обеспечивать удобный поиск информации по ее виду, диапазону дат, ключевым словам. Подсистема поиска должна учитывать грамматику русского языка.
		7. Хранение сведений, размещенных на сайте Заказчика, осуществляется не менее 3 лет с момента их размещения.
		8. В случае привлечения стороннего Организатора закупки, сведения, указанные в п. 3.1.3 а) - д) настоящего Положения, могут быть размещены на сайте стороннего Организатора закупки в дополнение к публикациям на сайте Заказчика. В тексте таких публикаций должно быть сделано примечание с указанием даты и места размещения соответствующих сведений в единой информационной системе.
		9. Не подлежат размещению на сайте Заказчика и (или) сайте Организатора закупки сведения о закрытых закупках (п. 5.5).
	2. Определение электронных площадок. Размещение информации о закупке на электронных площадках
		1. Электронные площадки, используемые при проведении закупок в электронной форме (далее - ЭП) определяются Заказчиком по согласованию с ЕЗК АО «НЭСК», при условии их соответствия требованиям действующего законодательства, а также техническим требованиям, устанавливаемым Заказчиком и передаче данных о проводимых процедурах в интегрированную автоматизированную систему закупочной деятельности Общества (в случае применения Заказчиком указанной системы). В случае установления Правительством Российской Федерации технических требований к используемым ЭП, либо проведения отбора таких ЭП, выбор ЭП осуществляется Заказчиком на основании установленных Правительством Российской Федерации требований/проведенного отбора по согласованию с ЕЗК «АО «НЭСК».
		2. Функционал ЭП должен предусматривать проведение процедур, соответствующих нормам Положения.
1. Права и обязанности сторон при закупках
	1. **Права и обязанности Заказчика, сотрудников Заказчика, осуществляющих закупку**
		1. Заказчик вправе:
			1. разместить на сайте Заказчика информацию о закупочной деятельности, в отношении которой принято решение о необходимости ее размещения;
			2. привлечь для проведения закупки стороннего Организатора закупки, определив при этом в соответствующем договоре права и обязанности Заказчика и Организатора закупки в рамках организации и проведения закупочных процедур;
			3. разместить на сайте Заказчика прямую ссылку на Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) на Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
		2. Заказчик обязан:
			1. соблюдать требования действующего законодательства и настоящего Положения;
			2. разместить сведения о закупке, определенные п. 3.1.3 настоящего Положения, если такая обязанность не передана Организатору закупки;
			3. подписать договор с лицом, выбранным в качестве победителя закупки или единственным участником закупки, с которым планируется заключить договор, право на заключение которого являлось предметом закупки – за исключением случаев, когда у победителя (единственного участника закупки, признанного соответствующим требованиям извещения и (или) документации о закупке) возникает иное предусмотренное документацией о закупке право;
			4. подписать, при необходимости, с участниками, приглашенными для участия в закрытой закупке, соглашения о конфиденциальности относительно их участия в закупке, в том числе в части сохранения конфиденциальности условий документации, проекта договора, технического задания;
			5. подписать, при необходимости, с лицом, выбранным в качестве победителя закрытой закупки либо единственным участником такой закупки, с которым планируется подписать договор, соглашение о неразглашении информации, касающейся условий, процедуры заключения, исполнения договора;
			6. хранить протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, а также по итогам закупки, заявки на участие в закупке, окончательные предложения участников закупки, извещение и документацию о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке, а также иные документы, составленные в ходе проведения закупки (в том числе расчет начальной (максимальной) цены закупки) не менее 3 (трех) лет, если такие действия не являются обязанностью Организатора закупки. По истечении установленного срока хранения документы могут быть уничтожены.
		3. Иные права и обязанности Заказчика, возникающие в процессе проведения закупок, определяются в документации о закупке.
		4. Сотрудники Заказчика, осуществляющие закупку обязаны:
			* 1. выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
				2. немедленно докладывать руководству Заказчика о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые могут привести к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;
				3. ставить в известность руководство Заказчика о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами настоящего Положения и иными внутренними документами, а также документами, регламентирующими антикоррупционную деятельность Заказчика;
				4. незамедлительно ставить в известность руководство Заказчика о случаях установления фактов и признаков участия и (или) победы в закупках юридических или физических лиц, аффилированных с закупающими сотрудниками, в том числе членами закупочных комиссий и привлекаемыми экспертами, а также сотрудниками АО «НЭСК», курирующими исполнение договора;
				5. нести персональную ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.
		5. Сотрудникам Заказчика, осуществляющим закупку, запрещается:
			* 1. координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, извещением о закупке и (или) документацией о закупке;
				2. получать какие-либо выгоды от проведения закупки кроме официально предусмотренных Заказчиком или Организатором закупки;
				3. предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок, не предусмотренные настоящим Положением, документацией о закупке, организационно-распорядительными документами Заказчика до дня размещения соответствующей информации в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения;
				4. иметь с участниками закупки связи иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил Закупочной комиссии или ЕЗК Заказчика;
				5. проводить не предусмотренные настоящим Положением и документацией о закупках переговоры с участниками закупки.
		6. Сотрудники Заказчика, осуществляющие закупку, вправе:
			* 1. исходя из практики проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие осуществление закупочной деятельности;
				2. повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, – на специализированных курсах.
	2. **Права и обязанности Организатора закупки**
		1. Организатор закупки вправе:
			* 1. при проведении конкурентной закупки отказаться от ее проведения после объявления по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке. По истечении срока отмены конкурентной закупки (даты и времени окончания срока подачи заявок) и до заключения договора Организатор вправе отменить закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. При принятии решения об отказе от проведения закупки, заключения договора Организатор в обязательном порядке размещает в единой информационной системе обоснование принятого решения;
				2. при проведении неконкурентной закупки отказаться от проведения неконкурентной закупки в любое время до подписания договора в порядке, установленном в извещении о закупке и (или) документации о закупке;
				3. при проведении конкурентной закупки внести изменение в извещение о закупке и (или) документацию о закупке (в том числе продлить сроки приема заявок на участие в закупке). В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки;
				4. при проведении неконкурентной закупки внести изменение в извещение о закупке и (или) документацию о закупке (в том числе продлить сроки приема заявок на участие в закупке). В случае внесения изменений в извещение о неконкурентной закупке и (или) документацию о неконкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного извещением о закупке и (или) документацией о закупке. В случае внесения изменений, касающихся исключительно изменения срока подачи заявок в сторону увеличения такого срока, такие изменения могут быть внесены в любое время до окончания первоначально установленного срока подачи заявок без обязательства продления этого срока на срок не менее половины, определенного по конкретной закупочной процедуре;
				5. устанавливать требования к участникам закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (либо декларирующие) соответствие этим требованиям;
				6. требовать от участников закупки документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др., требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
		2. Организатор закупки обязан:
			1. соблюдать требования действующего законодательства и настоящего Положения;
			2. разместить сведения о закупке, определенные п. 3.1.3 настоящего Положения, если такие действия не являются обязанностью Заказчика;
			3. подписать, при необходимости, с участниками, приглашенными для участия в закрытой закупке, соглашения о конфиденциальности относительно их участия в закупке, в том числе в части сохранения конфиденциальности условий документации, проекта договора, технического задания.
		3. Иные права и обязанности Организатора закупки по отношению к участникам закупки и ее победителю, в том числе единственному участнику закупки, с которым планируется заключить договор, устанавливаются документацией о закупке.
		4. В случае если Организатором закупки является структурное подразделение Заказчика, не являющееся в то же время Инициатором закупки действия, указанные в п. 4.2.1 Положения осуществляются Организатором закупки по согласованию с Заказчиком (в том числе Закупочной комиссией, если ей переданы соответствующие полномочия).
		5. В случае, если Организатором закупки является стороннее юридическое лицо по отношению к Заказчику, распределение функций между Заказчиком и таким Организатором закупки определяется договором, подписанным между ними.
	3. Права и обязанности закупочной комиссии (ЕЗК, в случае осуществления ею функций Закупочной комиссии)
		1. Закупочная комиссия обязана:
			1. осуществлять рассмотрение заявок и допуск к участию в закупках, оценку и сопоставление заявок участников и выбор победителя (победителей) закупки в соответствии с условиями закупки;
			2. при принятии решений по закупке руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, служебной запиской о проведении закупки, извещением о проведении закупки и (или) документацией о закупке со всеми приложениями и дополнениями, а также иными документами Заказчика, регулирующими закупочную деятельность;
			3. в случае наличия у членов Закупочных комиссий связей, носящих характер аффилированности с участниками закупок, вопрос о которых вынесен на заседание, такой член должен заявить самоотвод и не принимать участие в голосовании по данному вопросу.
		2. Закупочная комиссия вправе:
			1. в целях обеспечения обоснованности принятия решений по закупке принять решение о проведении экспертной оценки поступивших заявок. Для проведения экспертизы поступивших заявок по техническому, экономическому, юридическому или другим направлениям Закупочная комиссия может создать своим решением экспертный совет или привлечь отдельных экспертов из числа сотрудников АО «НЭСК». Решение о проведении экспертизы, создании экспертного совета и определении его состава или привлечении отдельных экспертов может быть принято до объявления закупки.
		3. Иные права и обязанности Закупочной комиссии, возникающие в процессе проведения закупок, определяются настоящим Положением и внутренними документами Заказчика.
		4. Член Закупочной комиссии несет персональную ответственность за принимаемые в ходе проведения закупки решения в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Положения и внутренних документов Заказчика.
		5. Решения, принимаемые Закупочной комиссией в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех участников закупки. В случае если до момента подписания договора выявлено, что решение Закупочной комиссии принято с нарушением требований настоящего Положения такое решение подлежит отмене. В указанном случае Закупочная комиссия обязана повторно провести заседание и принять решение по закупке с учетом выявленных нарушений.
	4. Права и обязанности участника закупки, победителя закупки, единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор
		1. Участник закупки вправе:
			* 1. подавать заявку на участие в закупке;
				2. получать от Организатора закупки информацию по предмету закупки путем ознакомления с документацией о закупке и получения разъяснений от Организатора закупки, размещенных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения (конфиденциальную – на основе соглашений о конфиденциальности (при необходимости);
				3. изменять, дополнять или отзывать свою заявку - до окончания срока подачи заявок;
				4. обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении документации о закупке, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи заявок с обоснованием причины необходимости такого продления.
		2. Участник закупки обязан:
			* 1. составлять заявку на участие в закупке по форме, установленной в документации о закупке. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика (Организатора закупки), предусмотренных в извещении о проведении закупки и (или) документации о закупке, в том числе согласием исполнять обязанности участника закупки при участии в закупке;
				2. подписать с Заказчиком и (или) Организатором закупки соглашение о неразглашении информации, которая станет или стала ему известной в процессе участия в закрытой закупке (в случае если документацией о закупке предусмотрена такая обязанность).
		3. Иные права и обязанности участников закупки устанавливаются документацией о закупке.
		4. Права и обязанности победителя закупки, единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор:
			1. объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупки или единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор, устанавливаются в документации о закупке;
			2. если в результате проведения закупки возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть подробно указан в документации о закупке.
	5. Право Заказчика устанавливать при закупках особенности осуществления, проведения отдельных закупок, приоритеты, в том числе приоритеты продукции российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами
		1. Правительство Российской Федерации вправе установить особенности осуществления закупок отдельными Заказчиками аудиторских услуг (за исключением проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика), а также консультационных услуг.
		2. Правительство Российской Федерации вправе установить особенности осуществления закупок товаров, работ, услуг, включенных в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.
		3. Заказчик обязан проводить закупки, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством, а также с учетом особенностей проведения таких закупок.
		4. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, применяются в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
		5. Организатор закупки вправе применять соответствующие приоритеты и особенности, только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о закупке и (или) в документации о закупке. В документации о закупке должны быть указаны:
			* 1. группы поставщиков (исполнителей, подрядчиков) либо продукции, к которым применяются приоритеты, особенности;
				2. способ и порядок применения приоритетов, особенностей.
		6. Закупка нефте- и газохимической продукции осуществляется преимущественно у российских производителей.
		7. При проведении закупок устанавливается приоритет закупкам российских инновационных строительных материалов. По результатам проведения закупочных процедур возможно заключение долгосрочных контрактов с российскими производителями строительных материалов под гарантированные объемы поставок будущих периодов инновационных строительных материалов, а также с производителями, оформившими в установленном порядке специальные инвестиционные контракты на освоение производства данной продукции.
	6. Общие требования к участникам закупки
		1. Подать заявку на участие в закупке (за исключением закрытой конкурентной закупки) вправе любое лицо. Подать заявку на участие в закрытой конкурентной закупке и быть допущенными до участия в закрытой конкурентной закупке могут только специально приглашенные к участию в такой закупке лица.
		2. Участником закупки может быть:
			1. любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала;
			2. любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации).
		3. В случае если участником закупки является юридическое лицо, оно должно быть зарегистрировано в качестве юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений (лицензий, допусков и иных разрешающих документов) – иметь их. В случае если участником закупки является индивидуальный предприниматель, он должен быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если участником закупки является физическое лицо – оно должно обладать полной право- и дееспособностью в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
		4. Коллективные участники закупки могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено действующим законодательством Российской Федерации.
		5. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупки, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором должны быть определены права и обязанности сторон и установлен лидер такого коллективного участника закупки, план распределения выполнения поставок/работ/услуг в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки. В соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в Конкурсе, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора.
		6. При проведении закрытых закупок в документации о закупке обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника закупки лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. В любом случае лидером коллективного участника закупки должно быть исключительно лицо, приглашенное Заказчиком к участию в закупке.
		7. Претендовать на заключение договора по результатам закупки с Заказчиком либо на реализацию иного права, предусмотренного извещением о закупке и (или) документацией о закупке, могут только участники закупки, заявки которых признаны соответствующими требованиям извещения о закупке и (или) документации о закупке.
		8. Иные требования к участникам закупки устанавливаются извещением о закупке и (или) документацией о закупке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.
2. Способы закупок, их разновидности и условия выбора
	1. Перечень разрешенных способов закупок
		1. Настоящим Положением предусмотрены конкурентные и неконкурентные способы закупок.
			1. К конкурентным способам закупок относятся:
				1. конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс в неэлектронной форме);
				2. аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион в неэлектронной форме);
				3. запрос предложений (открытый запрос предложений, запрос предложений в **электронной** форме, **закрытый** запрос предложений в электронной форме, **закрытый** запрос предложений в неэлектронной форме);
				4. запрос котировок (открытый запрос котировок, запрос котировок в **электронной** форме, **закрытый** запрос котировок в электронной форме, **закрытый** запрос котировок в неэлектронной форме);

5.1.1.2. К неконкурентным способам закупок относятся:

* + - * 1. тендер (тендер в электронной форме, тендер в неэлектронной форме, закрытый тендер в электронной форме, закрытый тендер в неэлектронной форме);
				2. запрос цен (запрос цен в электронной форме, запрос цен в неэлектронной форме, закрытый запрос цен в электронной форме, закрытый запрос цен в неэлектронной форме);
				3. предварительный отбор;
				4. запрос цен по результатам предварительного отбора;
				5. сравнение цен (сравнение цен в электронной форме, сравнение цен в неэлектронной форме);
				6. закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
				7. закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.
		1. Предусмотренные настоящим Положением способы закупок могут быть одноэтапные и многоэтапные, однолотовые и многолотовые.
		2. При проведении закупок могут быть предусмотрены следующие этапы проведения закупок:
			- 1. проведение в срок до окончания срока подачи заявок на участие в закупке Заказчиком обсуждения с участниками закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении закупки, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;
				2. обсуждение Заказчиком предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников закупки, в целях уточнения в извещении о проведении закупки, документации о закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг;
				3. рассмотрение и оценка Заказчиком поданных участниками закупки заявок на участие в такой закупке, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора;
				4. проведение квалификационного отбора участников закупки;
				5. сопоставление дополнительных ценовых предложений участников закупки о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг;
				6. единовременная подача участниками закупки заявок на участие в закупке (включающих ценовое предложение, предложение в отношении предмета закупки, а также сведения об участнике закупки, информацию и документы, необходимые для осуществления оценки и сопоставления заявок участников), по завершению которой Закупочная комиссия осуществляет процедуру вскрытия заявок;
				7. рассмотрение заявок участников, поданных по окончанию этапа, установленного в п. 5.1.3. е);
				8. переторжка;
				9. подведение итогов закупки, в рамках которых осуществляется оценка и сопоставление заявок участников, допущенных до участия в закупке по результатам рассмотрения заявок (п. 5.1.3. ж)).
		3. Организационно-распорядительными документами Заказчика либо решением ЕЗК Заказчика могут быть установлены требования и (или) рекомендации по проведению и (или) не проведению закупок отдельными способами и (или) в отдельной форме (с применением отдельных этапов) в количественном и (или) ценовом выражении при условии, что такие требования и (или) рекомендации не противоречат нормам действующего законодательства и настоящего Положения.
	1. Общие положения
		1. Способ закупки выбирается Заказчиком в зависимости от предмета договора, количества критериев и иных факторов, при этом приоритетными являются конкурентные способы закупок.
		2. Решение о проведении закупки принимается и оформляется в соответствии с п. 7.2 настоящего Положения.
		3. Условиями закупки может быть предусмотрена возможность выбора нескольких победителей закупки и заключения нескольких договоров соответственно.
		4. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, способы закупок подлежат применению при наличии установленных настоящим Положением оснований в соответствии с утвержденным Планом закупки или после получения разрешения ЕЗК Заказчика или иного закупочного органа Заказчика в пределах его компетенции.
		5. В исключительных случаях по решению ЕЗК Заказчика или иного закупочного органа Заказчика для отдельных конкретных закупок может быть выбран способ (или его разновидность) из перечисленных в п.5.1.1 настоящего Положения, применение которого при имеющихся основаниях, предусмотренных настоящим Положением, не допускается (в том числе при превышении пороговых значений для выбора способов закупки), за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с п. 5.4.2 б) настоящего Положения. ЕЗК Заказчика могут быть приняты любые иные решения по конкретной закупке не противоречащие нормам действующего законодательства.
		6. Закупки в случаях, указанных в п. 5.2.5 настоящего Положения, утверждаются ЕЗК Заказчика или иным закупочным органом Заказчика в пределах его компетенции при формировании (корректировке) Плана закупки и при условии отсутствия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации.
	2. Закупки в электронной форме
		1. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным если:
			1. Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме;
			2. проводится конкурентная закупка, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.
		2. В остальных случаях Заказчиком может быть принято решение о проведении закупки в неэлектронном виде (с использованием бумажных носителей), порядок проведения которой устанавливается в документации и (или) извещении о такой закупке.
		3. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются регламентом (положением) работы электронных площадок с учетом требований, установленных действующим законодательством.
		4. Решение о проведении закупки в электронной форме в случаях, установленных п.5.3.1 настоящего Положения, принимается на этапе формирования или корректировки Плана закупки. Заказчик вправе принять решение о проведении закупки в электронной форме в случаях, когда применение электронной формы в соответствии с условиями настоящего Положения не является обязательным.
	3. Закупки, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.
		1. В случаях, установленных действующим законодательством, Заказчик обязан осуществлять закупки продукции в определенном решением Правительства Российской Федерации объеме у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП).
		2. Закупки у субъектов МСП осуществляются путем проведения закупок:
			+ 1. участниками которых являются любые лица, в том числе субъекты МСП;
				2. участниками которых являются только субъекты МСП;
				3. в отношении участников которых Заказчиком устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.
		3. При осуществлении закупки в соответствии с п. 5.4.2 б) настоящего Положения Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в общем порядке, установленном настоящим Положением в случаях, если:
			+ 1. субъекты МСП не подали заявок на участие в такой закупке;
				2. заявки всех участников закупки, являющихся субъектами МСП, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;
				3. заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом МСП, не соответствует требованиям, предусмотренным документацией о закупке.
		4. В целях осуществления закупок, предусмотренных пп. б) п. 5.4.2 настоящего Положения, Заказчиком утверждается и размещается в единой информационной системе перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов МСП (далее - Перечень).
		5. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает 200 (двухсот) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0) и указанные товары, работы, услуги включены в Перечень, Заказчик обязан осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов МСП.
		6. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг превышает 200 (двести) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0), но не превышает 400 (четырехсот) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0) и указанные товары, работы, услуги включены в Перечень, Заказчик вправе осуществить закупки таких товаров, работ, услуг у субъектов МСП.
		7. Ценовые пороги, указанные в п. 5.4.5 и 5.4.6 Положения могут быть изменены по решению Правительства Российской Федерации.
		8. Конкурентные закупки в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты МСП осуществляются на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.
	4. Применение процедур закупки в закрытой форме
		1. Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная закупка предусмотренная настоящим Положением, осуществляется закрытым способом, при соблюдении одного из следующих условий:
			1. сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
			2. Правительством Российской Федерации определены перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;
			3. Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;
			4. Правительством Российской Федерации определены перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются конкретными заказчиками, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;
			5. Координационным органом Правительства Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе при реализации инвестиционных проектов с государственной поддержкой в объеме, установленном Правительством Российской Федерации, стоимость которых не превышает 500 (пятисот) миллионов рублей, при условии включения таких проектов в реестр инвестиционных проектов;
			6. Координационным органом Правительства Российской Федерации определены конкретные виды продукции машиностроения, которые включаются в перечни и сведения о закупке которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе при реализации инвестиционных проектов с государственной поддержкой в объеме, установленном Правительством Российской Федерации, стоимость которых не превышает 500 (пятисот) миллионов рублей, при условии включения таких проектов в реестр инвестиционных проектов.
	5. Условия выбора способа закупки
		1. Конкурс проводится при закупках любой продукции. Выбор победителя конкурса осуществляется по совокупности критериев (не менее двух), установленных документацией о закупке.
		2. Аукцион проводится при закупках продукции, для которой существует конкурентный рынок производителей продукции и относительно которой Инициатором закупки сформулированы подробные требования в форме технического задания. Выбор победителя аукциона осуществляется на основании только одного критерия – цены договора.
		3. Запрос предложений проводится при закупках любой продукции при одновременном соблюдении следующих условий:
			1. начальная (максимальная) цена договора не превышает 15 (пятнадцать) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0);
			2. выбор победителя запроса предложений осуществляется по совокупности критериев (не менее двух), установленных документацией о закупке, одним из которых является ценовой критерий.
		4. Запрос котировок проводится при закупках продукции, для которой существует конкурентный рынок производителей продукции и относительно которой инициатором закупки сформулированы подробные требования в форме технического задания при одновременном соблюдении следующих условий:
			1. начальная (максимальная) цена договора не превышает 7 (семь) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0);
			2. выбор победителя будет осуществлен на основании только одного критерия – цены договора.
		5. Тендер проводится при закупках любой продукции при одновременном соблюдении следующих условий:

а) начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 (тридцать) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0);

б) выбор победителя тендера осуществляется по совокупности критериев (не менее двух), одним из которых является ценовой критерий;

в) для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции с необходимыми показателями качества и надежности нецелесообразно использовать описание предмета закупки в соответствии с п.7.1.3 настоящего Положения;

г) необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

* + 1. Запрос цен проводится при закупках продукции, для которой существует конкурентный рынок производителей продукции и относительно которой инициатором закупки сформулированы подробные требования в форме технического задания при одновременном соблюдении следующих условий:

а) начальная (максимальная) цена договора не превышает 20 (двадцать) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0);

б) выбор победителя будет осуществлен на основании только одного критерия – цены договора;

в) для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции с необходимыми показателями качества и надежности нецелесообразно использовать описание предмета закупки в соответствии с п.7.1.3 настоящего Положения;

г) необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

* + 1. Предварительный отбор, с заключением по результатам такой процедуры соглашений с несколькими победителями проводится в случаях, когда на момент проведения закупки Заказчик не может определить конкретные объемы и (или) сроки поставки продукции (выполнения работ/оказания услуг). По результатам предварительного отбора среди победителей такой процедуры проводятся запросы цен, в целях удовлетворения возникающих в течение срока действия соглашений потребностей в продукции. Предварительный отбор проводится без ограничений по размеру начальной (максимальной) цены договора.
		2. Запрос цен по результатам предварительного отбора может проводиться только среди победителей указанной закупки без ограничений по размеру начальной (максимальной) цены договора.
		3. Сравнение цен проводится при закупке простой продукции в случае, если начальная (максимальная) цена закупки не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0) в случае, если выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 (пяти) миллиардов рублей, либо не превышает 100 (ста) тысяч рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0) в случае, если выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет менее 5 (пяти) миллиардов рублей.
		4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в случаях, установленных п. 5.7 настоящего Положения.
		5. По решению ЕЗК Заказчика закупка может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на ЭП) в случае наличия потребности в продукции, приобретение которой возможно только путем участия в таких процедурах.
		6. Закупки, предусмотренные п. 5.4.2 б) настоящего Положения, могут осуществляться как конкурентными, так и не конкурентными способами. Конкурентные закупки, предусмотренные п. 5.4.2 б) настоящего Положения могут осуществляться только в электронной форме путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или запроса предложений в электронной форме. При проведении закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства Заказчик не вправе изменять пороговые значения начальной (максимальной) цены договора для соответствующих способов закупок, а также сокращать сроки окончания приема заявок участников таких закупок, установленные настоящим Положением.
		7. В случае если Заказчик сам является участником закупки, проводимой иным Заказчиком (далее – сторонняя закупка), Заказчик определяет соисполнителей (сопоставщиков) в процессе подготовки такой заявки (предложения), либо субподставщиков (субподрядчиков) в целях исполнения такого договора путем проведения закупок способами, установленными настоящим Положением, при этом без учета установленных ценовых порогов, предусмотренных для конкурентных способов закупки (п. 5.6 Положения) за исключением случаев, проведения закупок, установленных п. 5.4.2 б). С выбранным поставщиком заключается предварительный договор или договор под условием заключения Заказчиком договора по результатам сторонней закупки.
	1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
		1. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) подразделяются на:
			1. Закупка уникальных товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (п.  5.8 настоящего Положения);
			2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий (п. 5.9 настоящего Положения).
		2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.
		3. Решение о выборе поставщика принимается ЕЗК Заказчика или иным закупочным органом в пределах его компетенции в соответствии с настоящим Положением на основании информации Заказчика о проведенном анализе рынка.
	2. Закупка уникальных товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
		1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться при наличии любого из следующих оснований:
			1. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях» по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), в том числе при пролонгации ранее заключенного договора;
			2. Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых осуществляется 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;
			3. Возникла потребность в продукции, которая может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена, в том числе, если данный поставщик является единственным юридическим или физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, оказывающим услуги на территории другого государства;

Примечание – критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими: а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами; б) поставщик является единственным официальным дилером производителя продукции, обладающей вышеуказанными свойствами; в) поставщик является единственным поставщиком, производителем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным; г) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

* + - 1. Возникла необходимость проведения дополнительной закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика либо возникла необходимость закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но неотделяемых от основного договора без значительных трудностей.

Такая дополнительная закупка отражается в отчетах об исполнении Плана закупки, как закупка у единственного поставщика и суммарно по каждому договору не должна превышать 25 % от цены договора, заключенного по результатам закупочных процедур. Если сумма дополнительной закупки (или нескольких, если дополнительные закупки у данного поставщика производились несколько раз) превышает 25%, Заказчик обязан провести закупку в соответствии с порядком и условиями, установленными настоящим Положением;

* + - 1. Возникла необходимость закупки услуг по обучению или проведению тематических семинаров (совещаний, тренингов, форумов, конференций), иных услуг по организации культурно-массовых и спортивных мероприятий, если специфика закупки такова, что равноценная замена поставщика невозможна;
			2. Осуществляется закупка товара, производство которого создано или модернизировано и (или) освоено на территории Российской Федерации в соответствии со специальным инвестиционным контрактом, по регулируемым ценам в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством;
			3. Возникла необходимость закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
			4. Возникла необходимость закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
			5. Возникла необходимость участия в конференциях, семинарах (закупки «партнерских», «спонсорских» пакетов и т.п.);
			6. Возникла необходимость заключения договора на право временного владения и пользования или временного пользования движимого и/или недвижимого имущества, в том числе: аренда земельных участков и зданий (помещений), иных объектов недвижимости, необходимых для обеспечения основной производственной и хозяйственной деятельности.

Данная норма применяется в случае невозможности, либо нецелесообразности смены арендодателя по ранее заключенным договорам аренды, ввиду экономической и (или) технической нецелесообразности, или при отсутствии конкурентных предложений на рынке, при этом инициатор закупки предоставляет ЕЗК Заказчика документы, подтверждающие указанные обстоятельства.

* + - 1. Возникла необходимость заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях дальнейшей реализации их Заказчиком;
			2. Возникла необходимость заключения гражданско-правового договора с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, на выполнение работ, оказание услуг с использованием его личного труда (оказание услуг адвоката, преподавательских услуг, услуг экскурсовода, услуг по созданию произведений литературы или искусства, услуг исполнения при осуществлении концертной или театральной деятельности);
			3. Наличие возможности осуществления закупки по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение ограниченного промежутка времени, при этом инициатор закупки предоставляет ЕЗК Заказчика документы, подтверждающие указанные обстоятельства;
			4. Возникла необходимость привлечения заемного капитала (в том числе привлечения кредитов, займов, выпуск долговых ценных бумаг и т.п.) и публичное заимствование (в том числе выпуск облигаций, привлечение синдицированных кредитов и т.п.), залог оборотных средств, выручки и долговых ценных бумаг (в том числе собственных векселей Общества), выдачу поручительств (включая аваль векселей), заключение договора на оказание банковских услуг (открытие и обслуживание банковского счета, инкассация денежной наличности, эквайринга и пр.);
			5. Наличие требований действующего законодательства Российской Федерации о заключении договора с конкретным контрагентом;
			6. Наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (только по специальному решению ЕЗК Заказчика или иного закупочного органа в пределах его компетенции), при этом инициатор закупки предоставляет ЕЗК Заказчика документы, подтверждающие отсутствие конкурентной среды на закупаемую продукцию.
	1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий
		1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в целях предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий осуществляется при наличии любого из следующих оснований:
			1. вследствие чрезвычайных обстоятельств, непреодолимой силы возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При таких обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий;
			2. при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий.
		2. Решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по основаниям, предусмотренным в п. 5.9.1 настоящего Положения принимается ЕЗК Заказчика либо иным уполномоченным органом управления Заказчика, наделенным полномочиями по принятию соответствующих решений, который проверяет, не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика, и при необходимости организует проведение служебного расследования и наказание виновных.
	2. Заключение дополнительных соглашений к действующим договорам
		1. Заключение дополнительных соглашений к договору, заключенному по результатам закупки, предусматривающих увеличение стоимости договора, является закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с п. 5.7 настоящего Положения. В иных случаях дополнительные соглашения закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не являются, и не требует одобрения ЕЗК, сведения о заключении таких дополнительных соглашений размещаются в соответствии с п. 3.1.3 з) настоящего Положения без проведения процедур закупок.
		2. Решение о заключении дополнительных соглашений к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур, принимается ЕЗК АО «НЭСК» в пределах их компетенции, установленной локальными нормативными актами.
1. Планирование закупок
	1. Общие положения
		1. В целях осуществления закупок Заказчик формирует План закупки товаров, работ, услуг (далее – План закупки), а в случаях предусмотренных действующим законодательством План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств (далее – План закупки инновационной продукции).
		2. Порядок планирования закупок определяется настоящим Положением. Организационно-распорядительным документом Заказчика может быть детализирован порядок подготовки, согласования, утверждения и изменения Плана закупки, Плана закупки инновационной продукции путем утверждения соответствующего регламента с указанием конкретных ответственных структурных подразделений. При этом данный регламент не должен противоречить нормам настоящего Положения и действующего законодательства.
		3. План закупки является планом мероприятий на один календарный год по организации процедур закупок в целях заключения любых договоров для которых требуется проведение закупок (подготовка и проведение закупки), если иное не предусмотрено настоящим Положением и (или) организационно-распорядительными документами АО «НЭСК» в части планирования закупок. По решению ЕЗК АО «НЭСК» в АО «НЭСК» может быть сформирован План закупки в части инвестиционной деятельности на период более чем один календарный год. План закупки инновационной продукции формируется на срок от пяти до семи лет.
		4. При формировании Плана закупки, Плана закупки инновационной продукции Заказчиком должны быть соблюдены установленные в соответствии с требованиями законодательства обязательные объемы закупок, в том числе закупок у субъектов МСП, закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции.
		5. Утверждение Плана закупки, Плана закупки инновационной продукции осуществляется Советом директоров АО «НЭСК».
		6. Если иного не предусмотрено нормами действующего законодательства, основанием для осуществления закупок является утвержденный План закупки, содержащий эти закупки или скорректированный в соответствии с нормами настоящего Положения План закупки.
		7. Заказчик вправе **по решению ЕЗК** Заказчика осуществлять корректировку утвержденного Плана закупки, Плана закупки инновационной продукции, если иное не предусмотрено нормами действующего законодательства Российской Федерации.
		8. План закупки, План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции формируется Заказчиком по форме, установленной действующим законодательством.
	2. Подготовка Плана закупки
		1. План закупки формируется в соответствии с проектом Бизнес-плана Заказчика и на основании программ, определяющих производственную деятельность Заказчика.
		2. При формировании проекта Плана закупки соблюдаются следующие правила:
			1. закупки включаются в План закупки года, в котором планируется объявление закупочной процедуры[[3]](#footnote-3);
			2. проводится разумная консолидация закупок однородной продукции, не приводящая к ограничению конкуренции;
			3. не допускается дробление закупки однородной продукции на несколько позиций с целью упрощения способа закупки;
		3. Этапы формирования Плана закупки:
			* 1. разработка проекта Плана закупки на основе проектов программ, определяющих производственную деятельность и проекта Бизнес-плана Заказчика (утвержденного Бизнес-плана при его наличии) на следующий период;
				2. утверждение Плана закупки уполномоченным органом Заказчика;
				3. корректировка Плана закупки. Количество корректировок утвержденного Плана закупки определяется Заказчиком и не может превышать показателей в случае их установления АО «НЭСК».
		4. Корректировка Плана закупки может проводиться в связи с корректировками Бизнес-плана Заказчика, инвестиционной, производственной или иных программ или планов Заказчика, результатами защиты тарифов на электрическую энергию в органах государственного регулирования, а также по иным основаниям, связанным с непредвиденной заранее необходимостью изменения Плана закупки.
		5. Проект Плана закупки должен быть согласован в порядке и в сроки, установленные организационно-распорядительным документом Заказчика. При этом срок утверждения Плана закупки на предстоящий год должен быть не позднее 30 декабря года, предшествующего планируемому. В согласовании Плана закупки должны участвовать, как минимум, руководители либо уполномоченные от них сотрудники:
* финансовых подразделений Заказчика в части согласования наличия финансирования,
* технических подразделений либо конечных потребителей закупаемой продукции в части подтверждения потребности,
* закупочных подразделений в части проверки соответствия Плана закупки нормам настоящего Положения и действующего законодательства.
	+ 1. В случае если нормами действующего законодательства в отношении Заказчика предусмотрена процедура оценки соответствия проекта Плана закупки либо процедура мониторинга соответствия утвержденного Плана закупки, Заказчик обязан обеспечить проведения указанных процедур в установленном законодательством порядке.
		2. Закупки, проводимые в соответствии с п. 5.6.13 настоящего Положения вносятся в План закупки Заказчика заблаговременно или одновременно с заключением предусмотренного в названных пунктах договора путем принятия решения ЕЗК Заказчика или иного органа, определенного организационно-распорядительным документом Заказчика.
		3. Инициатор закупки обязан при подготовке Плана закупки учесть долгосрочные договоры, ранее заключенные для исполнения в планируемом периоде, и объем складских запасов, чтобы избежать дублирования приобретения необходимой продукции.
		4. При подготовке Плана закупки особое внимание следует уделить основаниям выбора способов закупки, отличных от приоритетных (п. 5.2.1 настоящего Положения) с учетом ценовых порогов, а также определению перечня участников закрытых способов закупок и выбору контрагента при закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). В отношении каждого такого решения в качестве приложений к Плану закупки должны быть оформлены подробные обоснования, которые должны храниться в ЕЗК Заказчика вместе с Планом закупки, и в подразделениях инициаторах закупки. В комплект обосновывающих материалов инициатор закупки должен включать пояснительную записку с объяснением причин, приведших к возникновению необходимости закупки способом, отличным от приоритетных с учетом ценовых порогов, содержащую ссылку на пункт настоящего Положения, предусматривающий основание для допустимости применения выбранного способа закупки. В случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) инициатор закупки, при подготовке материалов, выносимых на ЕЗК, осуществляет анализ и готовит пояснительную записку с обоснованием ситуации, которая привела к необходимости закупки у единственного поставщика и аналитическую записку, содержащую расчет цены заключаемого договора с описанием проведенного исследования рынка (мониторинг сайтов производителей, мониторинг аналогичных договоров, заключенных другими заказчиками, собственные расчеты инициатора заключения договора, сравнительные данные от иных поставщиков и другие документы).
		5. Наименование закупаемой продукции (предмет договора, минимально необходимые требования к товарам, работам, услугам), указываемое в Плане закупки, должно достаточно полно и четко описывать продукцию, закупаемую в рамках соответствующей строки Плана закупки.
	1. Подготовка Плана закупки инновационной продукции
		1. Подготовка Плана закупки инновационной продукции осуществляется в порядке, предусмотренным п. 6.2 настоящего Положения с учетом требований действующего законодательства.
	2. Специальные положения
		1. ЕЗК Заказчика вправе инициировать привлечение к дисциплинарной ответственности должностных лиц Заказчика, виновных в некачественном планировании потребностей Заказчика в продукции. Для ЕЗК Заказчика основными показателями, определяющими наличие некачественного планирования, могут являться: объем корректировок Плана закупки, превышающий допустимые пределы, установленные организационно-распорядительными документами Заказчика или АО «НЭСК», а так же факты необоснованного «дробления» закупок.
1. Порядок подготовки и принятия решения о закупке
	1. Подготовка к закупке
		1. В целях формирования извещения о закупке и документации о закупке (за исключением закупок для проведения которых извещение и (или) документация о закупке не формируется) Заказчик заранее определяет:
			* 1. требования к закупаемой продукции, в том числе начальную (максимальную) цену договора (лота) при возможности ее определения на этапе размещения извещения и документации о закупке;
				2. требования к участникам закупки;
				3. условия договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
				4. требования к составу и оформлению заявок;
				5. условия о том, что подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям, предъявляемым к ним со стороны Заказчика, проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется Заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;
				6. порядок оценки и сопоставления заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (договоров).
		2. Предусмотренные п. 7.1.1 настоящего Положения требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников закупки излишних ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников закупки), путем включения в состав лотов продукции, технологически и (или) функционально не связанной с предметом закупок, друг с другом.
		3. В случае проведения конкурентной закупки в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки. При указании в описании предмета закупки требований или указаний в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара они должны сопровождаться словами «или эквивалент».
		4. В случае, указанном в п. 7.1.3, слова «или эквивалент» можно не указывать при:
			* 1. несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;
				2. закупке запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;
				3. закупке товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;
				4. закупке с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров Заказчиком, в целях исполнения ими обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.
	2. Принятие и оформление решения о проведении закупки
		1. Решение о непосредственном проведении закупки (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) оформляется в форме служебной записки инициатора закупки. Такая записка должна содержать:
			* 1. предмет закупки, а также предмет заключаемого по результатам закупки договора;
				2. сроки проведения закупки;
				3. способ закупки (его разновидность) в соответствии с утвержденным Планом закупки;
				4. сведения о том, на кого возложены функции Организатора закупки;
				5. сведения о составе Закупочной комиссии;
				6. номер позиции в Плане закупки;
				7. укрупненный состав закупаемой продукции;
				8. сроки выполнения обязательств по договору;
				9. список лиц, ответственных за подготовку технической части документации о закупке (технического задания);
				10. круг специально приглашенных участников закупки (данный пункт включается только в случае проведения закрытых закупок);
				11. актуализированный расчет начальной (предельной) цены закупки, формируемый по результатам анализа рынка (мониторинг сайтов производителей, мониторинг аналогичных договоров, заключенных другими заказчиками, собственные расчеты инициатора заключения договора, предложения поставщиков и т.п.).
		2. Служебная записка о проведении закупки, указанная в п. 7.2.1 настоящего Положения визируется лицом, выполняющим функции единоличного исполнительного органа, или иным уполномоченным лицом.
		3. Подготовку и согласование служебной записки о непосредственном проведении закупки осуществляет структурное подразделение Заказчика, являющееся инициатором закупки, если иное не предусмотрено внутренними организационно-распорядительными документами Заказчика.
	3. Общие требования к извещению о закупке и документации о закупке
		1. Начало процедур любой конкурентной закупки, а также неконкурентной закупки в открытой форме, осуществляемой способами тендера, запроса цен, предварительного отбора и запроса цен по результатам предварительного отбора должно быть официально объявлено путем размещения извещения о закупке и (или) документации о закупке в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения. Извещение о проведении закупки размещается одновременно с размещением документации о закупке.
		2. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:
			* 1. способ закупки (его разновидность) из числа, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения;
				2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и стороннего Организатора закупки (в случае его привлечения);
				3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с требованиями п. 7.1.3 и п. 7.1.4 настоящего Положения (соблюдение данного требования является обязательным при проведении конкурентной закупки и не соблюдается при проведении неконкурентной);
				4. место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
				5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. В случае установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи (соблюдение данного требования является обязательным при проведении конкурентной закупки);
				6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;
				7. порядок, дата начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки);
				8. адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае проведения закупки в электронной форме);
				9. в случае принятия решения об установлении требования о предоставлении участниками закупки обеспечения заявок на участие в закупке в извещении об осуществлении закупки должны быть указаны размер такого обеспечения, порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупке предусмотрен условиями закупки);
				10. сведения о предоставлении приоритетов товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в случае их предоставления, об установлении особенности осуществления, проведения отдельных закупок в случае их установления (п. 4.5 настоящего Положения);
				11. ссылку на то, что остальные и более подробные условия закупки сформулированы в документации (п. 7.3.4 настоящего Положения);
				12. информацию о возможности изменения сроков проведения этапов закупки, осуществляемых после окончания срока подачи заявок;
				13. иные сведения по желанию Заказчика.
		3. Извещение о закупке утверждается Закупочной комиссией в составе документации о закупке и является ее неотъемлемой частью. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.
		4. Документация о закупке должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники закупки могли принять решение об участии в закупке, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Закупочная комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшую заявку. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:
			* 1. требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
				2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;
				3. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров, а также об ответственности участника закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара; требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
				4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
				5. сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки; порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей), а также сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора (соблюдение данного требования является обязательным при проведении конкурентной закупки);
				6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
				7. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
				8. требования к участникам такой закупки;
				9. требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
				10. формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;
				11. дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов такой закупки;
				12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
				13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
				14. описание предмета такой закупки в соответствии с п. 7.1.3 и 7.1.4 настоящего Положения (соблюдение данного требования является обязательным при проведении конкурентной закупки и не применяется при проведении неконкурентной);
				15. в случае принятия решения об установлении требования о предоставлении участниками закупки обеспечения заявок на участие в закупке, в документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения, порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупке предусмотрен условиями закупки);
				16. в случае принятия решения об установлении требования о предоставлении обеспечения исполнения договора, в документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения, порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения исполнения договора предусмотрен условиями закупки);
				17. права и обязанности Организатора закупки и ее участников, в том числе право Организатора и (или) Заказчика проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений действительности;
				18. порядок и срок заключения договора по результатам закупки, сведения о том, что в случае если для заключения договора необходимо его предварительное одобрение Советом директоров Заказчика, Общим собранием акционеров Заказчика, такой договор может быть заключен только после соответствующего одобрения;
				19. иные сведения, установленные в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и требованиями Заказчика.
		5. Документация о закупке утверждается закупочной комиссией. К извещению о закупке и (или) документации о закупке в обязательном порядке должен прилагаться проект договора, как неотъемлемая часть извещения о закупке и (или) документации о закупке. ЕЗК АО «НЭСК» могут быть утверждены типовые формы извещений о закупке и (или) документаций о закупке, применяющиеся при проведении закупочных процедур.
		6. Нормы Положения, регламентирующие порядок проведения процедур закупок отдельными способами, а также порядок проведения закупок, участниками которых являются только субъекты малого среднего предпринимательства (раздел 8 настоящего Положения), устанавливают отдельные особенности проведения таких закупок, в том числе могут конкретизировать требования к извещению или документации о проведении таких закупок.
	4. Признание процедуры закупки несостоявшейся
		1. Процедура закупки признается несостоявшейся в следующих случаях:
			* 1. если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;
				2. если по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;
				3. если по результатам рассмотрения заявок принято решение о допуске только одного участника закупки;
		2. В дополнение к п. 7.4.1 настоящего Положения, аукцион признается несостоявшимся, если ни один из допущенных участников закупки не подал ценового предложения, отличного в сторону уменьшения от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
		3. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тому лоту, в отношении которого выполняются положения п.п. 7.4.1 и 7.4.2 настоящего Положения.
		4. Если при проведении любой закупки была представлена только одна заявка, либо принято решение о допуске только одного участника закупки, закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником закупки, подавшим такую заявку при одновременном соблюдении следующих условий:
			* 1. данный участник закупки соответствует требованиям документации о закупке, о чем принято соответствующее решение закупочной комиссией;
				2. договор заключается по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником закупки в его заявке (а для аукциона – по согласованной сторонами цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота)), или на лучших для Заказчика условиях (в том числе достигнутых по результатам преддоговорных переговоров в случае их проведения).
		5. Если при проведении конкурентной либо неконкурентной закупки (за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) закупка признана несостоявшейся в связи с принятием закупочной комиссией решения о допуске только одного участника закупки, закупочная комиссия вправе принять решение о проведении повторной закупки таким же способом с изменением либо без изменения условий документации о закупке (не считая сроков проведения закупки).
		6. Результаты несостоявшейся конкурентной или неконкурентной закупки (за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае, если по окончанию срока подачи заявок в такой закупке не подано ни одной заявки, могут являться основанием для принятия ЕЗК Заказчика решения по проведению закупки без изменения предмета закупки, но с изменением способа закупки в сторону упрощения процедуры (например, провести запрос предложений или тендер вместо конкурса).
		7. В случае если конкурентная закупка, неконкурентная закупка (за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)) признана несостоявшейся в соответствии с п. 7.4.1 б) настоящего Положения и принято решение о проведении повторной закупки тем же способом, Инициатор закупки обязан представить на рассмотрение закупочной комиссии анализ закупочной документации (технической и коммерческой частей) и поступивших предложений потенциальных контрагентов содержащий выводы о причинах, не позволивших выбрать победителя и, а также заключение об отсутствии (или наличии) ограничений конкуренции при проведении процедуры и целесообразности объявления повторной закупки на тех же условиях либо целесообразности их изменений.
		8. В случае если проведение закупки не привело к выбору победителя, а возможность проведения закупки тем же способом в соответствии с условиями п. 7.4.7 настоящего Положения отсутствует, Инициатор закупки формирует предложение об изменении способа закупки и выносит его на рассмотрение ЕЗК Заказчика. На заседании ЕЗК Заказчика принимается решение о способе закупки, сроках подготовки извещения, документации о закупке и проведения процедуры закупки, иных параметров, обязательных для включения в служебную записку о проведении закупки. ЕЗК Заказчика вправе принять решение о проведении закупки любым из предусмотренных в разделе 5 настоящего Положения способов вне зависимости от стоимости закупки, за исключением случаев осуществления закупки, участниками которых могут быть только субъекты МСП.
2. Порядок проведения процедур закупки
	1. Порядок проведения конкурентных закупок
		1. Общие положения
			1. Конкурентные закупки проводятся в следующей последовательности:
				1. определение основных условий, требований и процедуры закупки согласно п. 7.1 настоящего Положения;
				2. издание соответствующего распорядительного документа согласно п. 7.2 настоящего Положения;
				3. разработка извещения о закупке и, при необходимости, документации о закупке в соответствии с требованиями, установленными п. 7.3 настоящего Положения и их утверждение в порядке, установленном настоящим Положением;
				4. размещение извещения о закупке и, при необходимости, документации о закупке в ЕИС (и в иных источниках, в случае принятия соответствующего решения) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;
				5. при необходимости, предоставление участникам закупки извещения о закупке и документации о закупке в порядке, указанном в извещении о закупке;
				6. при необходимости предоставление по запросам участников закупки разъяснений извещения о закупке и (или) документации о закупке, внесение изменений в извещение о закупке и (или) документацию о закупке в порядке, установленном п. 8.1.2 настоящего Положения, размещение разъяснений/изменений/информации об отказе от проведения закупки в тех же источниках, в которых размещены извещение и (или) документация о закупке;
				7. прием заявок участников закупки в случае проведения закупки в неэлектронной форме (при проведении закупки в электронной форме подача заявок осуществляется через функционал электронной площадки);
				8. проведение этапов закупки, установленных в извещении о закупке из числа этапов, предусмотренных в п. 5.1.3 настоящего Положения с формированием протоколов по результатам каждого этапа. Размещение протоколов, составленных в ходе проведения закупки в единой информационной системе (и в иных источниках в случае принятия такого решения) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;
				9. проведение при необходимости и при наличии такой возможности преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем конкурентной процедуры (единственным участником) с формированием по результатам таких переговоров при необходимости соглашения о проведении преддоговорных переговоров;
				10. подписание договора с победителем (единственным участником закупки).
			2. Указанный в п. 8.1.1.1 настоящего Положения порядок проведения конкурентных закупок является общим. Нормы Положения, регламентирующие порядок проведения процедур закупок отдельными способами, а также порядок проведения закупок, участниками которых являются только субъекты МСП, устанавливают отдельные особенности проведения таких закупок, в том числе конкретизируют общий порядок проведения конкурентных закупок.
		2. Разъяснение положений извещения о закупке и (или) документации о закупке. Внесение изменений в извещение о закупке, документацию о закупке. Продление сроков проведения закупки
			1. Любой участник закупки вправе направить Заказчику (Организатору закупки) в порядке, предусмотренном Законом 223-ФЗ и настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения о закупке и (или) документации о закупке. При проведении закупки в электронной форме запрос направляется участником посредством функционала электронной площадки. При проведении закупки в неэлектронной форме запрос должен быть направлен в письменной форме на имя секретаря закупочной комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица участника на адрес, указанный в извещении о закупке и (или) документации о закупке либо на адрес электронной почты секретаря закупочной комиссии, указанный в извещении о закупке и (или) документации о закупке.
			2. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, Заказчик (Организатор закупки) осуществляет разъяснение положений извещения о закупке и (или) документации о закупке и размещает их в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, либо если указанный запрос направлен с нарушением порядка, установленного настоящим Положением и указанного в извещении о закупке и (или) документации о закупке. Разъяснения положений извещения о закупке и (или) документации о закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.
			3. До окончания срока подачи заявок Организатор закупки по согласованию с Заказчиком (если Организатор и Заказчик – разные лица) может по любой причине внести изменения в извещение о закупке и (или) документацию о закупке. Указанные изменения размещаются в тех же источниках, в которых размещены извещение и документация о закупке. При этом Организатор закупки должен перенести сроки окончания приема заявок в соответствии с требованиями п. 4.2.1. в) и п. 4.2.1. г) настоящего Положения.
			4. До окончания срока подачи заявок Организатор закупки может по любой причине продлить срок окончания подачи заявок. При продлении срока окончания подачи заявок Организатор закупки размещает информацию об этом в тех же источниках, в которых размещены извещение о закупе и документация о закупке. На порядок продления срока подачи заявок распространяются нормы п. 4.2.1. в) и п. 4.2.1. г) настоящего Положения.
			5. По решению закупочной комиссии после окончания срока подачи заявок Организатор закупки вправе изменить сроки проведения последующих этапов закупки.
		3. Обеспечение исполнения обязательств
			1. Организатор закупки по согласованию с Заказчиком (если Организатор конкурса и Заказчик – разные лица) при проведении закупки вправе установить требование о предоставлении участниками закупки обеспечения заявки и (или) обеспечения исполнения договора, заключенного по результатам закупки.
			2. Обеспечение исполнения обязательств участника закупки (обеспечение заявки, обеспечение исполнения договора) может быть установлено путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и указанным в извещении о закупке и документации о закупке способом. При этом в извещении о закупке и документации о закупке должно быть указано не менее двух способов обеспечения, выбор которых осуществляется участниками закупки самостоятельно.
			3. Заказчик не устанавливает требование о предоставлении обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 (пять) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0). В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 (пять) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0), Заказчик вправе установить требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора. В случае если размер начальной (максимальной) цены договора превышает 1 (один) миллиард рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0), обеспечение заявок на участие в такой закупке не может превышать 1 (одного) процента начальной (максимальной) цены договора.
			4. Обеспечение заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки.
			5. Требования, касающиеся обеспечения заявки, должны быть одинаковыми для всех участников закупки, извещение о закупке и документация о закупке должны содержать требования к гарантам (поручителям) и условиям банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупке предусмотрен условиями закупки). Требования к эмитенту обеспечения не должны накладывать на конкурентную борьбу участников закупки излишних ограничений.
			6. Извещение о закупке, документация о закупке должны содержать описание порядка и срока возвращения обеспечения заявок, а также указание на следующие обстоятельства, при которых участник закупки утрачивает такое обеспечение, а именно:
				1. уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
				2. непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
			7. Размер обеспечения исполнения обязательств по договору определяется в извещении о закупке и документации о закупке. Заказчиком, по согласованию с ЕЗК АО «НЭСК» могут быть установлены случаи, размер и порядок предоставления дополнительного обеспечения исполнения договора (в том числе в случае предоставления заявки с аномально низкой ценой, при этом под аномально низкой ценой понимается ценовое предложение участника закупки, сниженное на определенный процент от начальной (максимальной) цены закупки, устанавливаемый организационно-распорядительным документом Заказчика).
			8. Порядок предоставления обеспечения исполнения договора, способы такого обеспечения, условия и порядок возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора.
		4. Подача и прием заявок
			1. Заявки принимаются до срока окончания (даты и времени окончания) подачи заявок, установленного извещением о закупке и документацией о закупке. Заявки подаются по форме и в порядке, установленными извещением о закупке и документацией о закупке. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в закупке считается измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в закупке.
			2. При проведении конкурентной закупки в электронной форме подача заявок участниками закупок и направление их Заказчику осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и регламентом работы электронной площадки.
			3. При проведении конкурентной закупки в неэлектронной форме заказчик обязан установить порядок подачи заявок в извещении о закупке и документации о закупке. В документации следует оговаривать, что заявки должны быть поданы в конвертах. Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое и не позволяющая просматривать ее содержание до вскрытия конверта (конверт, ящик, мешок, и т.д.). Все поступившие заявки регистрируются Заказчиком (Организатором закупки). Заявка на участие в закупке, поступившая после истечения срока подачи заявок на участие в закупке не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Заказчиком (Организатором закупки) в порядке, установленном конкурсной документацией.
			4. При проведении конкурентной закупки в неэлектронной форме Организатор закупки предпринимает разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.
			5. Участник закупки может подать только одну заявку на один лот.
		5. Организация и проведение этапов конкурентной закупки
			1. Конкурентные закупки могут проходить в один или несколько этапов, указанных в п. 5.1.3 настоящего Положения.
			2. При включении в конкурентную закупку этапов, указанных в п. 5.1.3 настоящего Положения, должны соблюдаться следующие правила:
3. последовательность проведения этапов такой закупки должна соответствовать очередности их перечисления в п. 5.1.3 Положения. Каждый этап может быть включен однократно (за исключением этапа, предусмотренного пунктом 5.1.3 з));
4. не допускается одновременное включение этапов, предусмотренных [пунктами 5.1.3](#P389) а) и 5.1.3 б) Положения;
5. в извещении о проведении закупки должны быть установлены сроки проведения каждого этапа такой закупки;
6. по результатам каждого этапа составляется отдельный протокол. При этом протокол по результатам последнего этапа не составляется. По окончании последнего этапа закупки, по итогам которого определяется победитель, составляется итоговый протокол;
7. если закупка включает в себя этапы, предусмотренные [п.](#P389) 5.1.3 а) или [п.](#P390) 5.1.3 б) настоящего Положения, Заказчик указывает в протоколах, составляемых по результатам данных этапов, в том числе информацию о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения. В случае принятия Заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, размещает в ЕИС уточненное извещение о проведении закупки и уточненную документацию о закупке. В указанном случае отклонение заявок участников закупки не допускается, Закупочная комиссия предлагает всем участникам закупки представить окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом Заказчик определяет срок подачи окончательных предложений участников закупки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением к срокам размещения извещения о закупке. В случае принятия Заказчиком решения не вносить уточнения в извещение и документацию о закупке, информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам данных этапов закупки. При этом участники закупки не подают окончательные предложения;
8. обсуждение с участниками закупки содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, предусмотренное [п. 5.1.3 б)](#P390) настоящего Положения, должно осуществляться с участниками закупки, соответствующими требованиям, указанным в извещении о проведении закупки и документации о закупке. При этом должны быть обеспечены равный доступ всех участников закупки, соответствующих указанным требованиям, к участию в этом обсуждении и соблюдение заказчиком положений Федерального закона от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
9. после размещения в единой информационной системе протокола, составляемого по результатам этапа, предусмотренного [п.](#P389) 5.1.3 а) или [п.](#P390) 5.1.3 б) настоящего Положения, любой участник закупки вправе отказаться от дальнейшего участия в закупке. Такой отказ выражается в непредставлении участником окончательного предложения;
10. участник закупки подает одно окончательное предложение в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения Заказчиком в ЕИС уточненных извещения о закупке и документации о закупке до предусмотренных такими извещением и документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений. Подача окончательного предложения возможна с одновременной подачей нового ценового предложения;
11. если закупка включает этап, предусмотренный [п. 5.1.3. г)](#P392) настоящего Положения, должны соблюдаться следующие требования:

- ко всем участникам закупки предъявляются единые квалификационные требования, установленные документацией о закупке;

- заявки участников должны содержать информацию и документы, предусмотренные документацией о закупке, подтверждающие соответствие участников единым квалификационным требованиям, установленным документацией о закупке;

- заявки участников, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются;

1. если закупка включает этап, предусмотренный [п. 5.1.3 д)](#P393) настоящего Положения:

- участники закупки должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такой закупки;

- участники закупки подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с заявкой на участие в закупке либо одновременно с окончательным предложением;

- если участник закупки не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола;

1. в случае, если конкурентная закупка в электронной форме предусматривает этап, указанный в п. 5.1.3 д), подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о закупке и документации о закупке. Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором электронной площадки в единой информационной системе в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен Заказчик. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников закупки составляет три часа;
2. в случае, если конкурентная закупка предусматривает этапы, указанные в п. 5.1.3. е) – 5.1.3. и), этапы закупки, предусмотренные п. 5.1.3. а) – 5.1.3. д) не применяются. При этом Заказчиком формируются протоколы по результатам каждого этапа, с учетом требований, установленных п. 8.1.5.3 настоящего Положения, итоговый протокол должен соответствовать требованиям, установленным п. 8.1.5.4 настоящего Положения;
3. этап, предусмотренный п. 5.1.3 з) (переторжка) может быть включен не ограниченное количество раз, при этом должны быть соблюдены следующие требования:

- переторжка проводится при условии допуска к участию в закупке двух и более участников. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой;

- время проведения процедуры переторжки (время ожидания ценовых предложений) указывается Заказчиком в извещении о закупке и не может составлять менее **одних суток**;

- в ходе переторжки участник вправе подавать ценовые предложения при собственном лидирующем (наилучшем) ценовом предложении. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его заявка на участие в процедуре остается действующей с ранее объявленными условиями;

- участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение (данное условие указывается Заказчиком в документации о закупке). Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки участника, кроме ценового.

* + - 1. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:
				1. дата подписания протокола;
				2. количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
				3. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

- количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

- основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

* + - * 1. результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
				2. причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
				3. при необходимости иные сведения по решению Заказчика.
			1. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - **итоговый** протокол), должен содержать следующие сведения:
			2. дата подписания протокола;
			3. количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
			4. наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
			5. порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
			6. результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

- количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

- оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

* + - 1. результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
			2. причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
			3. при необходимости иные сведения по решению Заказчика.
			4. При проведении конкурентной закупки в неэлектронной форме Заказчик описывает в документации о закупке порядок проведения такой закупки с учетом требований к этапам и содержанию протоколов, установленных настоящим разделом.
		1. **Процедура вскрытия поступивших заявок**
			1. Процедура вскрытия заявок (открытия доступа к заявкам участников закупки в электронной форме) проводится после окончания срока подачи заявок (даты и времени), указанного в извещении о закупке, документации о закупке.
			2. При проведении закупок в электронной форме открытие доступа к заявкам участников осуществляется оператором электронной площадки в порядке, установленном действующим законодательством и регламентом работы электронной площадки.
			3. При проведении закупок в неэлектронной форме процедура вскрытия заявок участников проводится:
			4. в назначенное время и в заранее определенном месте, указанном в извещении о закупке, документации о закупке;
			5. в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика, Организатора закупки (если Организатор закупки и Заказчик – разные лица). Возможность присутствия третьих лиц, а так же представителей участников закупки определяется закупочной документацией.
			6. В ходе процедуры вскрытия заявок участников конкурентной закупки в неэлектронной форме закупочная комиссия оглашает следующую информацию:
				1. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), место нахождения и фактический адрес участника закупки;
				2. краткое описание предложенной в заявке продукции и цену заявки, если такая цена указана в заявке (или иное указание на общую стоимость предложения участника);
				3. для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки не отозваны, все заявки на участие в закупке этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику;
				4. любую иную информацию, которую Закупочная комиссия сочтет необходимой публично огласить.
			7. При проведении конкурентной закупки в неэлектронной форме представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути поданной заявки и ответов на вопросы членов Закупочной комиссии. Вопросы в адрес представителей участников могут касаться только уточнения информации, оглашенной при вскрытии конвертов.
			8. По результатам процедуры вскрытия заявок, должен быть составлен соответствующий протокол, который должен содержать помимо сведений, указанных в п. 8.1.5.3 настоящего Положения следующие сведения:
				1. состав присутствующих при проведении процедуры вскрытия членов Закупочной комиссии;
				2. при проведении конкурентной закупки в неэлектронной форме в протокол вносится информация, которая была оглашена в ходе процедуры вскрытия заявок;
				3. при проведении конкурентной закупки в электронной форме в протокол вносится информация, предусмотренная п. 8.1.6.6.а) – 8.1.6.6.б) в случае открытия Заказчику оператором электронной площадки доступа к указанной информации;

г) количество отозванных заявок (при наличии таковых).

* + 1. Осуществление рассмотрения и оценки и сопоставления заявок участников конкурентной закупки
			1. Рассмотрение оценка и сопоставление заявок участников закупки осуществляться в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, устанавливаемыми в документации о закупке. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.
			2. В документации должны быть установлены требования к участникам закупок, к документам, предоставляемым в составе заявок, должен быть указан порядок критериев оценки заявок и точная относительная значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия, установлены требования к форме и порядку оформления заявок участников.
			3. Требования к участникам закупки, а также критерии и порядок оценки заявок устанавливаются в документации о закупке в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению «Требования к участникам закупок, критериями и методиками оценки заявок участников закупок» (п. 12.2 настоящего Положения) и могут касаться:

а) Соответствия участников закупки, а также, в случаях, установленных п. 7.3.4 и) настоящего Положения заявленных соисполнителей (субподрядчиков, сопоставщиков), требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции (выполнение работу/оказание услуг), являющейся предметом договора;

б) Отсутствия сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

в) Надежности и квалификации участника закупки, а также, в случаях, установленных п. 7.3.4 и) настоящего Положения заявленных соисполнителей (субподрядчиков, сопоставщиков);

г) Ценового предложения участников закупки;

д) Иных требований и критериев, установленных в соответствии 12.2 настоящего Положения.

* + - 1. При наличии прямого указания в извещении и документации о закупке на применение приоритетов, указанных в п. 4.5.1 настоящего Положения, закупочная комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает такие приоритеты. При этом оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по цене договора, сниженной относительно указанной в заявке на 15 (пятнадцать) процентов, а договор с победителем заключается по цене договора, предложенной участником в его заявке (правило, установленное настоящим пунктом применяется при проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок).
			2. При проведении аукциона в случае, если победителем аукциона представлена заявка, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, то договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов от предложенной победителем цены договора, или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, - по цене, увеличенной на 15 (пятнадцать) процентов от предложенной победителем цены договора.
			3. Закупочная комиссия вправе инициировать привлечение к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимыми. При этом закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников. Член закупочной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший в процессе проведения закупки о том, что в числе участников есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает председатель закупочной комиссии. Закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения с учетом порядка оценки заявок, предусмотренного в документации о закупке.
			4. В целях принятия решения о соответствии заявок участников требованиям документации о закупке Закупочной комиссией осуществляется:
				1. проверка заявок на соблюдение требований документации к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже, если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки;
				2. проверка участника закупки на соответствие требованиям документации о закупке;
				3. проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям документации о закупке;
				4. проверка наличия сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных действующим законодательством (п. 8.1.7.3 б)), если требование об отсутствии участника закупки в таком Реестре (-ах) было предусмотрено в документации закупке;
				5. получение заключения службы безопасности Заказчика, в случае установления соответствующих требований и порядка оценки соответствия заявок таким требованиям;
				6. отклонение заявок, которые, по мнению членов закупочной комиссии, не соответствуют требованиям документации о закупке. При этом отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
			5. Заказчик, Организатор закупки вправе проверять соответствие предоставленных участником закупки сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, а также проводить выездные проверки.
			6. При оценке количественных параметров деятельности нескольких юридических или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки (коллективные участники закупки), эти параметры суммируются в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между такими юридическими или физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного такого лица. Подробный порядок оценки заявок коллективных участников устанавливается в документации о закупке в соответствии с положениями Приложения 2 к настоящему Положению (п. 12.2).
			7. Сопоставление ценовых предложений при проведении закупки в электронной форме осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.
			8. Закупочная комиссия отклоняет заявку участника, если участник не соответствует требованиям к участнику закупки, установленным документацией о закупке или такая заявка признана несоответствующей требованиям, установленным документацией о закупке.
			9. Закупочная комиссия отклоняет участника закупки от участия, а Заказчик отказывается от заключения договора с победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договор) в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Закупочная комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в документации о закупке или предоставил недостоверную информацию (сведения) в отношении своего соответствия указанным требованиям.
			10. Победителем закупки признается участник, удовлетворяющий требованиям документации о закупке, заявка которого соответствует установленным в документации о закупке требованиям и отвечает условиям определения победителя, исходя из способа, которым проводится процедура закупки.
			11. Участник закупки, признанный победителем, утрачивает статус победителя, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора в следующих случаях:
				1. уклонения или отказа участника закупки от заключения договора, в том числе путем предложения Заказчику внести существенные изменения, ухудшающие для Заказчика условия договора;
				2. непредоставления или предоставление с нарушением условий, установленных действующим законодательством, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении о закупке, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
			12. При наступлении случаев, определенных в п. 8.1.7.14 настоящего Положения, Заказчик имеет право заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоено второе место либо рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки с учетом положений настоящего Положения. Сведения об участнике закупки, утратившим статус победителя, подлежат внесению в Реестр недобросовестных поставщиков в соответствии и в порядке, установленном действующим законодательством.
		1. Проведение преддоговорных переговоров
			1. После подведения итогов закупки Заказчик вправе провести преддоговорные переговоры с участником, признанным победителем (единственным участником закупки, с которым планируется заключить договор), направленные, в том числе, на снижение стоимости ценового предложения участника. В ходе проведения преддоговорных переговоров в текст проекта договора могут быть внесены корректировки, уточнения, не изменяющие и не ухудшающие суть технического предложения участника и условий исполнения договора.Проведение преддоговорных переговоров не должно давать преимущественных условий победителю (единственному участнику закупки, с которым планируется заключить договор). Результаты проведения преддоговорных переговоров оформляются соглашением о проведении преддоговорных переговоров.
		2. Порядок проведения конкурса
			1. Проведение конкурса осуществляется в порядке, установленном п. 8.1.1 – п. 8.1.8 настоящего Положения.
			2. Извещение о проведении конкурса должно быть размещено одновременно с документацией о закупке в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения в следующие сроки:
				1. при закупке продукции на сумму не более 50 (пятидесяти) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0) – не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
				2. при закупке продукции на сумму более 50 (пятидесяти) миллионов рублей, но не более 100 (ста) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0) – не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
				3. при закупке продукции на сумму более 100 (ста) миллионов рублей, но не более 500 (пятисот) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0) – не менее чем за 25 (двадцать пять) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
				4. при закупке продукции стоимостью более 500 (пятисот) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0) – не менее чем за 30 (тридцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
			3. Сокращение срока, установленного в п. 8.1.9.2. а) - 8.1.9.2. г) настоящего Положения (в любом случае срок не должен составлять менее чем 15 дней до окончания срока подачи заявок) возможно только по решению ЕЗК Заказчика при наличии обоснования для принятия такого решения.
		3. Порядок проведения аукциона
			1. Проведение аукциона осуществляется в порядке, установленном п. 8.1.1 – п. 8.1.8 настоящего Положения с учетом требований, установленных настоящим разделом.
			2. Извещение о проведении аукциона должно быть размещено одновременно с документацией о закупке в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения в сроки, установленные п.8.1.9.2, п.8.1.9.3.
			3. Аукцион включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:
				1. «шаг аукциона» устанавливается в документации о закупке;
				2. снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона».
			4. В случае признания аукциона несостоявшимся в соответствии с п. 7.4.2 настоящего Положения Заказчик по результатам рассмотрения заявок участников аукциона заключает договор, с участником такого аукциона, заявка на участие в котором подана:
				1. ранее других заявок на участие в таком аукционе, если несколько участников аукциона и поданные ими заявки признаны соответствующими требованиям документации о закупке;

б) единственным участником аукциона, если только один участник такого аукциона и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации о закупке.

* + 1. Порядок проведения запроса предложений
			1. Проведение запроса предложений осуществляется в порядке, установленном п. 8.1.1 – п. 8.1.8 настоящего Положения с учетом требований, установленных настоящим разделом.
			2. Проведение закупки способом запрос предложений возможно как в электронной форме, так и в неэлектронной форме.
			3. Извещение о проведении запроса предложений должно быть размещено одновременно с документацией о закупке в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения в срок не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
		2. Порядок проведения запроса котировок
			1. Проведение запроса котировок осуществляется в порядке, установленном п. 8.1.1 – п. 8.1.8 настоящего Положения с учетом требований, установленных настоящим разделом.
			2. Запрос котировок осуществляется как в электронной форме, так и в неэлектронной форме.
			3. Извещение о проведении запроса котировок должно быть размещено в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
			4. Документация о закупке при проведении запроса котировок не формируется, при этом, сведения, указанные в п. 7.3.4 настоящего Положения при необходимости включаются в извещение о закупке.
			5. Форма заявки на участие в запросе котировок устанавливается в извещении о проведении закупки.
		3. Проведение конкурентных закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательств
			1. Проведение конкурентных закупок, участниками которых могут быть только субъекты МСП (далее - спецторги) осуществляется в порядке, установленном пунктами 8.1.1 – 8.1.12 настоящего Положения с учетом требований, установленных настоящим разделом.
			2. При проведении спецторгов извещение о проведении закупки должно быть размещено одновременно с документацией о закупке в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения в следующие сроки:

а) при проведении конкурса:

- не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 (тридцать) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0);

- не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 (тридцать) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0);

б) при проведении аукциона:

- не менее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 30 (тридцать) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0);

- не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 30 (тридцать) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0);

в) при проведении запроса предложений не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения такого запроса предложений. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 15 (пятнадцать) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0);

г) при проведении запроса котировок не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в таком запросе котировок. При этом начальная (максимальная) цена договора не должна превышать 7 (семь) миллионов рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0).

* + - 1. При осуществлении спецторгов в извещении о закупке и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты МСП. Участники такой закупки обязаны декларировать в заявках свою принадлежность к субъектам МСП путем представления сведений из единого реестра субъектов МСП или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам МСП, по установленной постановлением Правительства Российской Федерации форме в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в едином реестре субъектов МСП.
			2. При проведении спецторгов не допускается включать в извещение о закупе этапы, предусмотренные п. 5.1.3 е) - п. 5.1.3 и) настоящего Положения. При проведении конкурса могут быть включены этапы (все или несколько), предусмотренных п. 5.1.3 а) – 5.1.3 д) настоящего Положения. При проведении аукциона и запроса предложений может быть включен этап, предусмотренный п. 5.1.3 г) настоящего Положения.
			3. Аукцион, участниками которого могут быть только субъекты МСП включает в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:
				1. «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;
				2. снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона».
				3. участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;
				4. участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

д) участник аукциона не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме

* + - 1. Обеспечение заявок на участие в спецторгах (если требование об обеспечении заявок установлено Заказчиком в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки самостоятельно, размер такого обеспечения не может превышать 2 (двух) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
			2. Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в спецторгах, вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством Российской Федерации. Денежные средства, внесенные на специальный счет в качестве обеспечения заявки перечисляются Заказчику в случаях, установленных п. 8.1.3.6 настоящего Положения.
			3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в спецторгах возвращаются:
				1. всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;
				2. участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия заказчиком в порядке, установленном Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.
			4. Если в документации о закупке установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:
				1. не может превышать 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;
				2. устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.
			5. Обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке, при этом обеспечение исполнения договора, заключенного по результатам спецторгов предоставляется участником до заключения договора.
			6. Заявка на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме состоит из двух частей и ценового предложения. Заявка на участие в запросе котировок в электронной форме состоит из одной части и ценового предложения.
			7. Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о закупке. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в конкурентной закупке сведений об участнике конкурса, аукциона или запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке.
			8. Вторая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме должна содержать сведения о данном участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о конкурентной закупке), об окончательном предложении участника таких конкурса, аукциона или запроса предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.
			9. В случае содержания в первой части заявки на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме сведений об участнике таких конкурса, аукциона или запроса предложений и (или) о ценовом предложении либо содержания во второй части данной заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.
			10. Заявка участника на участие в запросе котировок должна содержать:
				1. предложение участника запроса котировок о цене договора;
				2. предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника запроса котировок:

- на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении закупке, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

- на поставку товара, который указан в извещении о закупке и в отношении которого в таком извещении в соответствии с требованиями, установленными п. 7.1.4 настоящего Положения содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса котировок;

- на поставку товара, который указан в извещении о закупке и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса котировок в электронной форме предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;

в) иную информацию и документы, предусмотренные извещением о проведении запроса котировок.

* + - 1. Договор по результатам спецторгов заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки или приглашением принять участие в такой закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор в порядке, установленном действующим законодательством.
			2. При проведении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства проведение преддоговорных переговоров, предусмотренных п. 8.1.8 настоящего Положения не допускается. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному заказчиком посредством электронной площадки, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, документации о конкурентной закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.
			3. Заказчик вправе осуществить закупку продукции у субъектов малого и среднего предпринимательства путем установления требований к участникам закупки об обязательном привлечении в качестве субподрядчиков (соисполнителей) субъектов МСП (п. 5.4.2 в) настоящего Положения). Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках в качестве субподрядчиков (соисполнителей) определяется в соответствии с особенностями, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.
			4. Заказчик должен принять во внимание, что в случае невыполнения им обязанности осуществить закупки у субъектов МСП в течение календарного года в объеме, установленном Правительством Российской Федерации, либо размещения недостоверной информации о годовом объеме закупок у таких субъектов, включенной в отчет, предусмотренный действующим законодательством, либо неразмещения указанного отчета в единой информационной системе Положение о закупке данного Заказчика с 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом, и до завершения этого года признается неразмещенным. В данном случае в течение указанного периода Заказчики руководствуются положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в порядке, определенным Законом 223-ФЗ.
		1. Проведение конкурентных закупок в закрытой форме.
			1. Выбор способа проведения конкурентной закупки в закрытой форме осуществляется с учетом ограничений, установленных п. 5.5 настоящего Положения, в соответствии с условиями, уставленными п. 5.6 настоящего Положения.
			2. К участию в закрытой конкурентной закупке допускаются только поставщики, приглашенные Организатором закупки. Перечень таких поставщиков определяется Заказчиком. В обязательном порядке приглашения направляются поставщикам, являющимся изготовителями закупаемой продукции, при этом приглашение к участию в закрытой закупке не могут направляться поставщикам, сведения о которых содержатся в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных действующим законодательством.
			3. Заказчиком может быть предусмотрена необходимость подписания Организатором закупки с участниками, приглашенными для участия в закрытой закупке, соглашения о конфиденциальности относительно их участия в закупке, в том числе в части сохранения конфиденциальности условий извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора, технического задания.
			4. Организатор не вправе допускать к участию в закрытой закупке поставщиков, которых он не приглашал к участию в закупке. Такое право может быть предоставлено в документации о закупке только поставщикам, подающим заявку в составе коллективного участника закупки.
			5. Закрытая конкурентная закупка осуществляется в порядке, предусмотренном для проведения конкурентной закупки с учетом следующих особенностей:
				1. информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в ЕИС;
				2. в сроки, установленные для размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, Заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки, определенных Заказчиком в соответствующем перечне;
				3. участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.
			6. Предоставление разъяснений документации о закупке осуществляется по письменному запросу участника закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные п. 8.1.2 настоящего Положения.
			7. Копии протоколов составленных в ходе проведения закрытой закупки направляются всем участникам закупки.
			8. Обмен сведениями и документами в рамках закрытой закупки осуществляется в соответствии с требованиями закупочной документации и правилами документооборота, установленными законодательством Российской Федерации и иными актами в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.
			9. Особенности документооборота при осуществлении закрытых конкурентных закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для осуществления закрытых конкурентных закупок и порядок аккредитации на таких электронных площадках определяется Правительством Российской Федерации.
	1. Порядок проведения неконкурентных закупок
		1. Общие положения
			1. Проведение неконкурентных закупок (за исключением закупок, осуществляемых способом сравнения цен, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и закупки путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции) осуществляется в порядке, предусмотренном для проведения конкурентных закупок (п. 8.1 настоящего Положения) с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.
			2. Заказчик вправе провести неконкурентную закупку, участниками которой могут являться только субъекты МСП с обязательным соблюдением при этом особенностей, установленных для таких закупок действующим законодательством и настоящим Положением.
		2. Порядок проведения тендера
			1. Проведение тендера осуществляется в порядке, установленном п. 8.1.1 – п. 8.1.8 настоящего Положения с учетом требований, установленных настоящим разделом.
			2. Проведение закупки способом тендер может осуществляться как в электронной, так и в неэлектронной форме (с использованием бумажных носителей).
			3. Извещение о проведении тендера должно быть размещено одновременно с документацией о закупке в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения в следующие сроки:

а) при закупке продукции на сумму менее 20 млн. руб. (с налогом на добавленную стоимость) – не менее чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок на участие в тендере;

б) при закупке продукции на сумму более 20 млн. руб. (с налогом на добавленную стоимость) – не менее чем за 15 дней до окончания срока подачи заявок на участие в тендере.

* + - 1. При описании предмета закупки не применяются нормы п.7.1.3 настоящего Положения.
			2. Тендер не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.
			3. Заказчик вправе отменить тендер по одному и более предмету закупки (лоту) в любой момент до заключения договора, в соответствии с п.4.1.1 б) настоящего Положения.
			4. При проведении тендера, участниками которого могут являться только субъекты МСП, допустимо применение этапов, предусмотренных п. 5.1.3 е) - п. 5.1.3 и) настоящего Положения.
		1. Порядок проведения запроса цен
			1. Проведение запроса цен осуществляется в порядке, установленном п. 8.1.1 – п. 8.1.8 настоящего Положения с учетом требований, установленных настоящим разделом.
			2. Запрос цен может осуществляться как в электронной, так и в неэлектронной форме (с использованием бумажных носителей), путем проведения одного этапа.
			3. Извещение о проведении запроса цен должно быть размещено одновременно с документацией о закупке в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения в следующие сроки:

а) при закупке продукции на сумму менее 10 млн. руб. (с налогом на добавленную стоимость) – не менее чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен;

б) при закупке продукции на сумму более 10 млн. руб. (с налогом на добавленную стоимость) – не менее чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен.

* + - 1. Документация о закупке при проведении запроса цен не формируется, при этом, сведения, указанные в п. 7.3.4 настоящего Положения при необходимости включаются в извещение о закупке.
			2. Форма заявки на участие в запросе цен устанавливается в извещении о проведении закупки.
			3. При описании предмета закупки не применяются нормы п.7.1.3 настоящего Положения.
			4. Запрос цен не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.
			5. Заказчик вправе отменить запрос цен по одному и более предмету закупки (лоту) в любой момент до заключения договора, в соответствии с п.4.1.1 б) настоящего Положения.
			6. При проведении запроса цен, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, допустимо применение этапов, предусмотренных п. 5.1.3 е) - п. 5.1.3 и) настоящего Положения.
		1. Порядок проведения предварительного отбора
			1. Проведение предварительного отбора осуществляется в порядке, установленном п. 8.1.1 – п. 8.1.8 настоящего Положения с учетом требований, установленных настоящим разделом.
			2. Предварительный отбор может проводиться как в электронной, так и в неэлектронной форме (с использованием бумажных носителей).
			3. При проведении предварительного отбора этапы закупки, предусмотренные п. 5.1.3 а) – п. 5.1.3. д) настоящего Положения не применяются.
			4. Извещение о проведении предварительного отбора должно быть размещено одновременно с документацией о закупке в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения в срок не менее чем за **20 (двадцать) дней** до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
			5. Выбор победителей предварительного отбора может осуществляться либо по совокупности критериев (не менее двух), установленных документацией о закупке (при этом применение ценовых критериев оценки заявки не является обязательным), либо по только отборочным критериям (без применения оценочных критериев).
			6. По результатам предварительного отбора Заказчик выбирает несколько победителей и заключает с ними соглашения о проведении в дальнейшем среди таких победителей запросов цен (п. 5.1.1.2 б)). В случае если по результатам предварительного отбора победителем признается только один участник закупки, закупка признается **несостоявшейся** и соглашение с таким участником не заключается.
			7. В случае если соглашения заключаются Заказчиком на срок более одного года Заказчик обязан проводить процедуру «донабора» (путем проведения закупки способом предварительного отбора) в целях обеспечения возможности поставщикам (исполнителям, подрядчикам), по каким-либо причинам не принявших участие в первоначальной закупке, принять участие в последующих запросах цен среди победителей предварительного отбора. Извещение о проведении процедуры «донабора» должно быть размещено в источниках, указанных в разделе 3 настоящего Положения в срок не позднее 18 (восемнадцати) месяцев с момента подведения итогов предварительного отбора.
		2. Порядок проведения закупки способом запроса цен по результатам предварительного отбора
			1. Проведение запроса цен по результатам предварительного отбора осуществляется в порядке, установленном п. 8.1.1 – п. 8.1.8 настоящего Положения с учетом требований, установленных настоящим разделом.
			2. Запрос цен по результатам предварительного отбора осуществляется в электронной или неэлектронной форме, путем проведения одного этапа.
			3. Извещение о проведении запроса цен по результатам предварительного отбора должно быть размещено в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения в срок не менее чем за **4 рабочих** дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
			4. Документация о закупке при проведении запроса цен по результатам предварительного отбора не формируется, при этом, сведения, указанные в п. 7.3.4 настоящего Положения при необходимости включаются в извещение о закупке.
			5. Участниками запроса цен по результатам предварительного отбора могут быть только победители соответствующего предварительного отбора с которыми Заказчиком заключены соглашения, либо победители предварительного отбора («донабора»), проведенного в соответствии с п. 8.2.4.7 настоящего Положения.
			6. Запрос цен по результатам предварительного отбора осуществляется путем рассмотрения закупочной комиссией заявок участников на участие, которые должны содержать:

а) предложение участника закупки о цене договора;

б) предусмотренное одним из следующих пунктов согласие участника закупки:

- на выполнение работ или оказание услуг, указанных в извещении закупке, на условиях, предусмотренных проектом договора (в случае, если осуществляется закупка работ или услуг);

- на поставку товара, который указан в извещении о закупке и в отношении которого в таком извещении содержится указание на товарный знак, на условиях, предусмотренных проектом договора и не подлежащих изменению по результатам проведения запроса цен по результатам открытого предварительного отбора;

- на поставку товара, который указан в извещении о закупке и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением (в случае, если участник запроса цен по результатам открытого предварительного отбора предлагает поставку товара, который является эквивалентным товару, указанному в таком извещении), на условиях, предусмотренных проектом договора;

в) иную информацию и документы, предусмотренные извещением о закупке.

* + - 1. Победителем запроса цен по результатам предварительного отбора признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о закупке, и ценовое предложение которого содержит минимальную стоимость.
			2. При описании предмета закупки не применяются нормы п.7.1.3 настоящего Положения.
			3. Запрос цен по результатам предварительного отбора не является торгами и не влечет соответствующих правовых последствий, предусмотренных законодательством РФ.
			4. Заказчик вправе отменить запрос цен по результатам предварительного отбора по одному и более предмету закупки (лоту) в любой момент до заключения договора, в соответствии с п. 4.1.1 б) настоящего Положения.
			5. При проведении запроса цен по результатам предварительного отбора, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, допустимо применение этапов, предусмотренных п. 5.1.3 е) - п. 5.1.3 и) настоящего Положения.
		1. Порядок проведения закупки способом сравнения цен
			1. Закупка способом сравнения цен проводится в неэлектронной форме, при этом, по решению Заказчика, такая закупка может быть проведена также в электронной форме. При проведении закупки способом сравнения цен извещение и документация о закупке не формируется, Заказчик не размещает информацию о ее проведении в источниках, определенных в разделе 3 настоящего Положения. Информация о проведении закупки способом сравнения цен в электронной форме размещается на электронных площадках с учетом регламента работы таких площадок.
			2. Сравнение цен может применяться при закупке простой продукции при наличии однозначно сформулированных к закупаемой продукции технических требований, в том числе, когда определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги). Инициатор закупки самостоятельно устанавливает требования к закупаемой продукции и отражает их в аналитической записке. Требования к продукции не должны быть завышенными.
			3. Инициатор закупки проводит изучение рынка и сравнивает цены и другие условия поставки продукции исходя из общедоступных источников информации (копий официальных прайс-листов, публичных оферт, распечаток данных сайтов поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных подобных источников) или путем получения предложений от потенциальных поставщиков. При этом рекомендуется, что бы было изучено не менее трех источников информации, в том числе Инициатор вправе направить соответствующие запросы потенциальным участникам закупки.
			4. Результаты сравнения цен отражаются в аналитической записке, подписываемой Инициатором закупки, и хранятся в порядке, установленном настоящим Положением и организационно-распорядительным документом Заказчика.
			5. Инициатор закупки заключает договор с поставщиком, предложившим минимальную стоимость выполнения договора. При этом сопоставление предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, производится по цене договора, сниженной относительно указанной в предложении на 15 (пятнадцать) процентов, а договор заключается по цене договора, указанной участником в его предложении. Выбор поставщика продукции, предложившего цену отличную от минимальной, сопровождается подробным обоснованием такого выбора в аналитической записке под ответственность Инициатора закупки.
			6. По результатам закупки способом сравнение цен договор может быть заключен в любой форме, предусмотренной действующим законодательством, в том числе путем направления в адрес Заказчика соответствующего счета.
		2. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
			1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) проводится в следующей последовательности:
				1. подготовка пояснительной записки с обоснованием необходимости проведения закупки неконкурентным способом в соответствии с настоящим Положением и обоснованием выбора поставщика. Указывается стоимость продукции, предлагаемая поставщиком, и, если это возможно, сравнение данной стоимости не менее чем с двумя официально полученными в ответ на запрос Заказчика предложениями иных поставщиков;
				2. утверждение кандидатуры поставщика, существенных условий проекта договора решением ЕЗК Заказчика;
				3. заключение договора с утвержденным поставщиком.
			2. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) извещение о такой закупке и документация о закупке Заказчиком не формируется и не размещается в ЕИС.
			3. При заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в связи с отсутствием конкуренции на рынке товаров, работ, услуг либо невозможности направления запросов потенциальным контрагентам, поставляющим аналогичный товар (выполняющим аналогичные работы, оказывающим аналогичные услуги), а также подписании дополнительного соглашения к договору, заключенному по результатам закупочной процедуры, предусматривающего поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), не предусмотренных заключенным договором, инициатор вынесения вопроса представляет в составе пояснительной записки обоснование цены заключаемого договора (дополнительного соглашения). Обоснование цены должно содержать информацию и (или) расчет с указанием использованных источников информации о ценах либо иных данных легших в основу заявленной цены.
			4. Иные действия, предпринимаемые при закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки, в соответствии с п. 5.6.10 настоящего Положения.
		3. Порядок проведения закупки путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции
			1. В случае наличия потребности в продукции, приобретение которой возможно только путем участия в процедурах продавца продукции положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников закупки. Порядок проведения процедуры определяется организатором такой процедуры. Оферта Заказчика в рамках закупочной процедуры продавца не должна превышать величину, предусмотренную в соответствующей программе Заказчика и бюджет закупки, предусмотренный в Плане закупок.
			2. При проведении Заказчиком закупки путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции сведения о такой закупке включается в План закупки Заказчика, в случае если стоимость такой закупки превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0) в случае, если выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более 5 (пяти) миллиардов рублей, либо 100 (ста) тысяч рублей с НДС (либо без НДС, если закупка продукции не облагается НДС либо НДС равен 0) в случае, если выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет менее 5 (пяти) миллиардов рублей.
			3. Извещение и документация о закупке путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции не формируются и не размещается в ЕИС. По результатам закупки Заказчик размещает сведения о заключенном договоре.
1. Порядок заключения и исполнения договоров
	1. Заключение договора
		1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами Заказчика с учетом норм настоящего подраздела.
		2. Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:
			1. Подготовку проекта договора для подписания Заказчиком и участником закупки, признанным победителем (единственным участником закупки с которым планируется заключить договор). Проект договора для подписания готовится Заказчиком на основании проекта договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о закупке и (или) документации о закупке, и заявки победителя закупки (единственного участника закупки), а также с учетом положений, определенных в ходе проведения преддоговорных переговоров (если они были проведены). В случае наличия противоречий, документы используются с соблюдением следующей иерархии: результаты преддоговорных переговоров, извещение о закупке и (или) документация о закупке, заявка победителя (единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор);
			2. Подписание договора. Порядок и сроки направления Заказчиком договора поставщику (исполнителю, подрядчику), а также предоставление подписанного со стороны поставщика (исполнителя, подрядчика) договора Заказчику устанавливаются в извещении о закупки или документации о закупке (за исключением конкурентных закупок в электронной форме, участниками которых могут быть только субъекты МСП, заключение договора с которыми заключается на электронной площадке в порядке, предусмотренном действующим законодательством);
			3. Контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу.
		3. Договор по результатам закупки заключается в следующие сроки:
			1. договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе либо в судебном порядке действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен в сроки, установленные законодательством.
			2. срок заключения договора при осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты МСП должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении такого договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в сроки, установленные законодательством;
			3. договор по результатам неконкурентной закупки, закрытой конкурентной закупки заключается в срок, установленный в извещении о закупке или документации о закупке. Максимальный срок заключения договора по результатам указанных закупок может быть установлен организационно распорядительными документами Заказчика, но не может составлять более 20 (двадцати) рабочих дней. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе либо в судебном порядке действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии, оператора электронной площадки договор должен быть заключен в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента принятия соответствующего решения (одобрения, вынесения решения по жалобе, иску).
		4. В случае если в извещении о закупке и (или) в документации о закупке была предусмотрена обязанность по представлению обеспечения договора, такое обеспечение должно быть предоставлено в сроки и в порядке, предусмотренные в извещении о закупке и (или) документации о закупке.
		5. Обеспечения заявки участнику закупки не возвращается в случае если участник закупки, который должен подписать договор, не предоставил Заказчику в срок, установленный в извещении о закупке и (или) документации о закупке подписанный им договор, либо отказался от заключения договора, либо не предоставил обеспечение исполнения договора (в случае необходимости его предоставления до заключения договора), либо предъявил встречные требования по условиям договора, противоречащие ранее установленным в документации о закупке.
		6. В случае если участник конкурентной закупки (за исключением закупки, участниками которой могут быть только субъекты МСП), неконкурентной закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер и который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора. При этом срок для подписания договора будет аналогичен сроку, предусмотренному в п. 9.1.3 настоящего Положения.
		7. В случае уклонения участника от заключения договора Заказчик направляет сведения о таком участнике в реестр недобросовестных поставщиков в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
		8. Процедура заключения договора и контроль его исполнения определяется организационно-распорядительными документами Заказчика.
		9. В документации о закупке также может быть предусмотрено право Заказчика заключить по результатам закупки несколько договоров, в том числе в рамках одного лота.
		10. По результатам закупки договор может быть заключен по цене, выраженной в иностранной валюте с условиями пересчета валюты по курсу Центрального Банка Российской Федерации на дату платежа, либо в рублях Российской Федерации с пересчетом валюты по курсу Центрального Банка Российской Федерации на дату заключения договора, если соответствующие требования были указаны в документации о закупке и в заявке участника закупки цены выражены в иностранной валюте.
		11. Заключение долгосрочных контрактов у российского поставщика под гарантированные объемы поставок будущих периодов оборудования, в настоящее время не имеющего аналогов в Российской Федерации возможно при наличии оформленных в установленном порядке специальных инвестиционных контрактов на освоение производства данной продукции в Российской Федерации либо при наличии заключения Минпромторга России об отсутствии в Российской Федерации производства аналогов данной продукции в случае организации ее производства на территории Российской Федерации без заключения специального инвестиционного контракта.
	2. Исполнение договора
		1. Договор исполняется в соответствии с условиями, определяемыми законодательством Российской Федерации, и самим договором, включая внесенные в него изменения.
		2. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и договором.
		3. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.
		4. В случае расторжения договора по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора Заказчик направляет сведения о таком участнике (поставщике (исполнителе, подрядчике)) в реестр недобросовестных поставщиков в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
		5. Максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки с субъектом МСП (в том числе закупки, осуществленной в соответствии с п. 5.4.2 а) настоящего Положения), должен составлять не более **30 (тридцати) календарных дней** со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).
		6. При исполнении договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключенных с субъектами малого и среднего предпринимательства, по результатам осуществления закупок, поставщик вправе переуступить право требования (факторинг) в пользу иного лица (финансового агента, фактора). В случае принятия Заказчиком дополнительных документов, регламентирующих уступку права требования (факторинга), такие документы должны соответствовать настоящему Положению и в обязательном порядке подлежат размещению, на сайте Заказчика в разделе Закупки, в соответствующем подразделе, предусматривающем размещение документов, регламентирующих закупочную деятельность Заказчика.
		7. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.
2. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок
	1. Обращения (жалобы) участников закупки могут направляться в адрес лиц, производивших закупку (в адрес соответствующей закупочной комиссии), в адрес ЕЗК Заказчика. Подробный порядок рассмотрения жалоб и обращений участников закупочных процедур установлен в Приложении 3 к настоящему Положению.
	2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
	3. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при проведении закупок товаров, работ, услуг.
	4. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников закупки либо поставщиков продукции в суд.
3. Сертификация продукции, требования к закупаемым оборудованию, технологиям и материалам
	1. Подтверждение соответствия (сертификация) проводится с целью удостоверения соответствия продукции, процессов производства, эксплуатации, перевозки, хранения и утилизации, работ, услуг или иных объектов техническим регламентам в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, а также требованиям документов, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации, принятым в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации.
	2. Обязательное подтверждение соответствия требованиям по безопасности осуществляется органами по сертификации, аккредитованными в системе ГОСТ Р по правилам и в порядке, установленном действующим законодательством о техническом регулировании.
	3. Добровольное подтверждение показателей качества товаров, показателей качества и безопасности работ и услуг, а также компетентности и надежности потенциальных контрагентов, предлагающих свои работы и услуги, производится в системах добровольной сертификации, зарегистрированных по правилам и в порядке, установленном действующим законодательством о стандартизации.
	4. Наличие у участника закупки сертификатов системы добровольной сертификации может рассматриваться закупочными комиссиями как один из оценочных критериев, увеличивающих предпочтительность предложений данного участника закупки.
	5. Организационно-распорядительными документами АО «НЭСК» могут быть установлены требования к закупаемым оборудованию, технологиям и материалам при условии соответствия их нормам действующего законодательства, которые в обязательном порядке должны быть размещены на сайте Заказчика.
4. Приложения к ПОЛОЖЕНИЮ
	1. Приложение 1. Глоссарий.
	2. Приложение 2. Типовые требования к участникам закупок, критерии и методики оценки заявок участников закупок.
	3. Приложение 3. Регламент рассмотрения жалоб и обращений при проведении закупочных процедур АО «НЭСК».
	4. Приложение 4. Перечень взаимозависимых лиц Заказчиков, закупки товаров, работ, услуг у которых не регулируются Законом 223-ФЗ.
1. В случае если Заказчик соответствует требованиям ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» [↑](#footnote-ref-1)
2. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком в случае, если Законом 223-ФЗ предусмотрена обязанность такого Заказчика осуществлять закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, в том числе у субъектов малого и среднего предпринимательства, а также в случае, если Заказчиком осуществляется закупка лекарственных средств или продукции, соответствующей критериям отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции. [↑](#footnote-ref-2)
3. При этом Заказчиком обеспечивается контроль в планируемом периоде показателя по объему платежей по договорам, заключенными с субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе по итогам торгов, проводимых в соответствии с п. 5.4.1 б) (в том числе с учетом договоров заключенных в предыдущем периоде). [↑](#footnote-ref-3)