**ООО «Транспортная компания «Орион»**

**614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, 76**

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

Тел./факс 8(342) 207-57-72; E-mail: 4gorod@gmail.com

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд

общества с ограниченной ответственностью

«Транспортная компания «Орион»

Пермь, 2015

**1. Общие положения**

1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд ООО «Транспортная компания «Орион» (далее - Положение) определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд ООО «Транспортная компания «Орион» (далее также Общество).

1.2. Целями настоящего Положения являются:  
- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг

посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

эффективное использование денежных средств Общества;

расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.3. Принципы закупки товаров, работ, услуг  
1.3.1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими

принципами:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и  
необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
2. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

1.4. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Общества осуществляется заинтересованными в закупках структурными подразделениями Общества, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.5. Если иной срок не будет предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение, вносимые в него изменения, планы закупок, иная информация о закупках в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением подлежат размещению на официальном  
сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1.5.1. С 1 июля 2012 года под таким сайтом понимается сайт [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), при этом Общество с указанной даты вправе дополнительно размещать указанную в п. 1.4. информацию на сайте <http://www.4gorod.ru/>).

В случае возникновения при ведении официального сайта технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается Обществом на сайте (<http://clearcity.perm.ru/>) с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.6. Положение и вносимые в него изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее пятнадцати дней с момента их принятия (утверждения).

1.7 На официальном сайте подлежат обязательному размещению информация и полученные в результате принятия решения о закупках и в ходе проведения закупок сведения, в том числе извещения о проведении процедур закупок, документация о закупках, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки и иная информация о закупках, размещение которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

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

Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации. Общество вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, указанных в п. 4.1.1. настоящего Положения.

1.8. Размещенные на сайте информация о закупках, Положение, планы закупок должны быть доступны для ознакомления без взимания платы. 1.9. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Комиссия по закупкам

1.2 Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам ООО «Транспортная компания «Орион» (далее - Комиссия), а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом генерального директора ООО «Транспортная компания «Орион».

2.1. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

2.2.Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

2.3. В случае если член Комиссии может быть признан лично  
заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.4. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках, и формирование плана закупок, обеспечивает в соответствии с настоящим Положением публикацию информации и документов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их размещение в локальной сети Общества и иные функции, предусмотренные настоящим Положением. Комиссия готовит и предоставляет генеральному директору Общества отчет об итогах закупочной деятельности Общества, содержащий информацию об осуществленных закупках, в том числе о количестве проведенных закупок в электронной форме из общего объема, общую сумму закупок, осуществленных в электронной форме (из общего объема), о проценте несостоявшихся закупок в электронной форме.

1. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Комиссия обеспечивает размещение протоколов, составляемых в ходе закупок, на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.
2. Общество вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, определение условий торгов и их изменение осуществляются Комиссией.
3. Специализированная организация осуществляет указанные в п. 2.7. настоящего Положения функции от имени Общества, при этом права и обязанности возникают у Общества.
4. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п. 2.7. настоящего Положения, в качестве участника закупок.

3. Формирование потребности в закупках

3.1. Комиссия, формирует план проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок, и организует проведение закупок в соответствии с планом закупок и настоящим Положением. Окончательный план закупок формируется Комиссией в течение 10 рабочих дней с даты утверждения бюджета Общества на соответствующий календарный год. Комиссия размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

В случае если Правительством Российской Федерации будут определены иные требования к порядку формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядку и срокам размещения на официальном сайте таких планов, или требования к форме таких планов, Комиссия будет руководствоваться соответствующим нормативным актом Правительства Российской Федерации и применять настоящее Положение в части, не противоречащей такому нормативному акту.

3.2. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках  
товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной бюджетом Общества, заинтересованное структурное подразделение в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества, регламентирующими планирование, утверждение, исполнение и контроль бюджета ООО «Транспортная компания «Орион», обращается за дополнительным финансированием или финансированием расходов, не предусмотренных бюджетом Общества.

После выделения дополнительного финансирования или финансирования расходов, не предусмотренных бюджетом, структурные подразделения Общества предоставляют необходимую информацию Секретарю Комиссии.

1. Комиссия консолидирует информацию о дополнительной потребности в закупках и проводит закупки в соответствии с настоящим Положением.
2. Секретарь Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии вправе уведомить структурные подразделения Общества о дате заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться обоснования потребностей в закупках и предложить представить обоснования потребностей с необходимыми материалами.

При этом в повестку дня заседания включаются и рассматриваются Комиссией обоснования потребностей в закупках, поступившие к Секретарю Комиссии не менее, чем за два рабочих дня до проведения заседания.

3.5. Секретарь Комиссии вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Общества любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае если запрашиваемые у заинтересованных структурных подразделений информация и документы не поступили к Секретарю Комиссии в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках Комиссией не рассматриваются.

При этом если неосуществление или задержка закупки по причине непредставления заинтересованными структурными подразделениями информации и документов, запрошенных Комиссией, привели к неблагоприятным для Общества последствиям, к лицам, допустившим несвоевременное предоставление информации, по представлению Председателя Комиссии генеральным директором могут быть применены дисциплинарные взыскания.

**4. Способы закупок**

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне  
по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Общества, кроме:

- товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 3000000 (Три миллиона) рублей;

- товаров, работ, услуг, регламентирование закупок которых исключено из сферы действия Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.2. Общество вправе осуществлять закупки следующими способами:

* без проведения торгов;
* у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
* путем запроса предложений или запроса котировок;

- путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона.

4.3. Все указанные в п. 4.2. настоящего Положения способы закупок являются для ООО «Транспортная компания «Орион» равнозначными.

4.4. Решение о выборе способа закупок принимается Комиссией независимо от предмета договора или цены закупки, но учетом того, что от 10 до 20 процентов общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, входящих в перечень товаров (работ, услуг), утвержденный актом Правительства Российской Федерации, должны закупаться на аукционах в электронной форме.

4.5. В случае если Комиссия при формировании плана закупок или в любой момент в течение года установит, что доля товаров, работ, услуг, закупаемых (закупленных) на аукционах в электронной форме, составляет менее 10 процентов общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, Общество будет осуществлять дальнейшие закупки товаров,  
работ и услуг на аукционах в электронной форме для выполнения условий п. 4.4. настоящего Положения.

**5. Закупки в электронной форме**

5.1 Общество вправе проводить закупки в электронной форме в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением для соответствующего способа закупок (конкурс, аукцион...), а также правилами, установленными выбранным Обществом для проведения закупки оператором электронной торговой площадки.

5.2 Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронной форме для собственных нужд Общества осуществляется Комиссией.

5.3. При проведении закупок в электронной форме извещение и документация о закупке дополняются необходимой информацией об операторе электронной торговой площадки, выбранном Обществом для проведения закупки (адрес в сети «Интернет» и т.д.).

**6. Открытый конкурс**

1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее -конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.
2. Комиссия обеспечивает публикацию извещений о проведении конкурса, конкурсной документации и проекта договора на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи конкурсных заявок.
3. Комиссия вправе отказаться от проведения конкурса в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Комиссией в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.
4. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки - открытый конкурс;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Общества и адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;

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

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупок и подведения итогов конкурса;

8) срок отказа от проведения конкурса.

6.5. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

1. требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки;
2. требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Общества;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

1. сведения о начальной (максимальной) цене договора;
2. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
3. порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
4. сведения о возможности Общества в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи конкурсных заявок, порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

1. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
2. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
3. место и дата рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов закупки;
4. критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок;
5. порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
6. срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
7. размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, срок и порядок возврата обеспечения участникам конкурса, заявкам которых не присвоены номера 1 и 2, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения органами управления Общества, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после его одобрения органами управления Общества.

1. Комиссия размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса и проектом договора.
2. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса.
3. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Комиссия направляет разъяснения положений конкурсной документации, если запрос получен не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи конкурсных заявок.
4. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию до даты окончания подачи конкурсных заявок.
5. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию, а также о предоставлении разъяснений, такие изменения и разъяснения размещаются на официальном сайте.

При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.8. Порядок подачи конкурсных заявок.

1. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.
3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:
4. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
5. полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
6. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (решение о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);
7. копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
8. решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) предложение о количественных, функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

1. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;
2. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям ст. 11 настоящего Положения.

Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

6.8.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

1. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.
2. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка конкурс признается несостоявшимся. Комиссия оценивает единственную поступившую заявку на предмет соответствия требованиям и условиям конкурсной документации. При соответствии конкурсной заявки таким требованиям и условиям Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного участника закупок, подавшего такую заявку.
3. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся. Комиссия вправе по своему выбору: а) объявить новую процедуру закупок либо б) осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на условиях, существенно не отличающихся от условий конкурса, признанного несостоявшимся.

6.9. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.
2. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

6.10. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным ст. 11 настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
2. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

6.10.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе.

6.11. Конкурс признается несостоявшимся если:

* ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения повторных торгов;
* только один участник закупок, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Общество заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после одобрения договора органами управления Общества.

Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

6.12. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.
2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.
3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены могут быть:

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

2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;

3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

5) иные критерии оценки, сформулированные в зависимости от характера заказываемых товаров, работ, услуг.

6.13. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

6.14. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

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

1. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.
2. Протоколы Комиссии, в том числе протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

6.17. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил в Общество подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

**7. Открытый аукцион**

1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее -аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
2. Комиссия обеспечивает публикацию извещений о проведении аукциона, документации о закупке и проекта договора на официальном сайте, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок.
3. Комиссия вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении аукциона, а в отсутствие соответствующих указаний — не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок.
4. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Комиссией в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

7.5. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны  
следующие сведения:

1) способ закупки - открытый аукцион;

1. наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
2. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг,
3. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
4. срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе,

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

место, дата и время проведения аукциона и подведения итогов аукциона;

7) срок отказа от проведения аукциона.

7.6. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1. требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки;
2. требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Общества;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

1. порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
2. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи аукционных заявок, порядок и срок отзыва аукционных заявок;
3. требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления  
участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;

10) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

11) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;

12) место, дату и время проведения аукциона;

1. срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
2. критерий оценки и сопоставления заявок участников аукциона (цена договора) и порядок оценки и сопоставления заявок участников аукциона (по степени выгодности для Общества).

Размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, срок и порядок возврата обеспечения участникам аукциона, отличным от победителя аукциона, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

7.7. В случае если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного одобрения органами управления Общества, в аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после его одобрения органами управления Общества.

Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

1. Комиссия размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона и проектом договора.
2. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Изменение извещения о проведении аукциона.

- Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Комиссия направляет разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи аукционных заявок.

- Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию.

В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию, а также о предоставлении разъяснений, такие изменения и разъяснения размещаются на официальном сайте.

При этом срок подачи аукционных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого аукциона и/или в аукционную документацию изменений до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.10. Порядок подачи аукционных заявок.

7.10.1. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

1. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
2. полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (решение о назначении или об избрании, в соответствии которым это лицо обладает правом действовать от имени участника  
   закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);
4. копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
5. решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
6. сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;
7. документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки или копию такого поручения), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;
8. копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в ст. 11 настоящего Положения.

Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

1. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.
2. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.
3. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в аукционной документации. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа.
4. Участник закупок вправе изменить и отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

7.10.6. Аукцион признается несостоявшимся если:

* не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения повторных торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
* по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. В этом случае поданная аукционная заявка рассматривается Комиссией в порядке, установленном в п.7.11 настоящего Положения. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Обществом заключается договор с таким участником закупок после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения договора органами управления Общества. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

7.11. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок.
2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7.11.3. Аукцион признается несостоявшимся если:

* на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения повторных торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
* только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Общество заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения договора органами управления Общества. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

7.12. Порядок проведения аукциона.

7.12.1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

1. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в аукционной документации. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить "шаг аукциона" в соответствии с правилами, установленными аукционной документацией.
2. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протоколы Комиссии, в том числе протокол аукциона, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

Общество заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

7.12.4. Аукцион признается несостоявшимся, если:

- в аукционе участвовал один участник. В этом случае Общество заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

- для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

В связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом

7.12.2. настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

**8. Запрос предложений**

1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Общества в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации по запросу предложений и проекта договора.
2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

8.3. Размещение извещений о проведении запроса предложений, документации и проекта договора на официальном айте осуществляется Комиссией не менее, чем за пять дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

8.4. В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Общества, кроме непосредственно указанных в извещении.

8.5. Текст извещения о проведении запроса предложений должен содержать сведения, аналогичные указанным в п. 6.4. настоящего Положения, с учетом особенностей, установленных настоящей статьей Положения.

1. Документация о проводимой закупке должна содержать сведения, аналогичные указанным в п. 6.5. настоящего Положения с учетом особенностей, установленных настоящей статьей Положения.
2. Документация о проводимой закупке не должна предусматривать предоставление участниками закупки документов в объеме, превышающем установленный в п.п. 6.9.3. настоящего Положения.

8.6. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются.

8.7. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением и документацией о проведении запроса предложений, Общество вправе заключить договор с таким участником закупок, либо Комиссия вправе продлить срок подачи предложений. Сведения о  
продлении срока подачи предложений размещаются на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Общество вправе заключить договор с участником закупок, подавшим единственное предложение.

В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.8. В день окончания срока подачи предложений Комиссия вскрывает конверты с предложениями.

1. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.
2. По решению Комиссии к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений может быть привлечено структурное подразделение Общества, в чьих интересах осуществляется закупка.
3. Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений.
4. В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае, если по результатам рассмотрения предложений Комиссия не отклонила только одну заявку на участие в запросе предложений, Общество вправе заключить договор с участником закупок, подавшим такую заявку.

8.9. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений, и предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Общества, определенным в  
соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений.

В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

8.10. Результаты работы Комиссии по рассмотрению, оценке и  
сопоставлению предложений оформляются протоколом. Протоколы Комиссии подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

8.11. Договор составляется путем включения в форму, прилагаемую к извещению и документации о запросе предложений, условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений, либо участником закупок, подавшим единственную заявку, которая не была отклонена Комиссии.

При заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных абз. 3 п. 8.7. и абз. 1 п.п. 8.8.4. настоящего Положения, его текст составляется путем включения в форму, прилагаемую к извещению и документации о запросе предложений, условий существенно не отличающихся от содержащихся в извещении и документации о проведении запроса предложений.

**9. Запрос котировок**

1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, документации по запросу котировок и проекта договора.
2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.
3. Размещение извещений о проведении запроса котировок, документации и проекта договора на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее, чем за пять дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса котировок.
4. В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении аукциона, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Общества, кроме непосредственно указанных в извещении.
5. Текст извещения о проведении запроса котировок должен содержать сведения, аналогичные указанным в п. 7.5., с учетом особенностей, установленных настоящей статьей Положения.

9.5.1. Документация о проводимой закупке должна содержать сведения, аналогичные указанным в п. 7.6. с учетом особенностей, установленных настоящей статьей Положения.

9.5.2. Документация о запросе котировок не должна предусматривать предоставление участникам закупки документов в объеме, превышающем установленный в п/п. 7.10.1. настоящего Положения.

9.6. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и участникам закупок не возвращаются.

9.6.1. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, не подана ни одна заявка, отклонены все поданные заявки или только одна заявка не отклонена Комиссией, применяются процедуры, аналогичные описанным в п. 8.7. и п/п. 8.8.4. настоящего Положения.

9.7. В день окончания срока подачи котировочных заявок Комиссия вскрывает конверты с котировочными заявками.

Комиссия в течение не более десяти дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и (или) предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает цену, указанную в извещении и документации о проведении запроса котировок.

1. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении одинаково низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.
2. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протоколы Комиссии подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

**10. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

10.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Общество предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

10.2. Закупка товаров, работ, услуг у единственного источника может применяться в случае, если:

* начальная (максимальная) цена договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает один миллион рублей;
* поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 1 7 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
* осуществляется оказание услуг водоснабжения. водоотведения. канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
* заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
* осуществляются поставки культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов, включая копии, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение, предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофонда и иных аналогичных фондов:
* возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
* возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;
* только одно заинтересованное лицо, подавшее заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признано участником конкурса или участником аукциона в соответствии с настоящим Положением. При этом договор с таким участникам конкурса заключается на условиях конкурсной документации и заявки на участие в конкурсе такого участника конкурса. Договор с таким участником аукциона заключается на условиях документации об аукционе по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации об аукционе;
* победитель в проведении запроса котировок, участник запроса котировок, предложивший такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, участник запроса котировок, предложение о цене договора которого является следующим по степени выгодности после предложения о цене договора победителя в проведении запроса котировок признаны уклонившимся от заключения договора. При этом договор может быть заключен с заинтересованным лицом, соответствующим требованиям, установленным в объявлении о проведении запроса котировок, на условиях объявления о проведении запроса котировок, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в объявлении о проведении запроса котировок;
* при проведении запроса котировок в установленный срок не подана ни одна котировочная заявка. При этом договор может быть заключен с заинтересованным лицом, соответствующим требованиям, установленным в объявлении о проведении запроса котировок, на условиях объявления о проведении запроса котировок, по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в объявлении о проведении запроса котировок;
* в аукционе участвовал только один участник аукциона в соответствии с настоящим Положением. При этом договор с таким участником аукциона заключается на условиях документации об аукционе по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации об аукционе;

осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

* осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
* осуществляется закупка услуг (билетов) на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;
* осуществляется закупка услуг нескольким заказчикам по участию в мероприятии если заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик) в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» или Законом;

- осуществляется закупка преподавательских услуг у физического лица;

- осуществляется закупка услуг (работ) по созданию произведений литературы или искусства, у конкретного физического лица или конкретных физических лиц либо на исполнение, а также по изготовлению и поставке декораций, сценических мебели, костюмов (в том числе головных уборов и обуви) и необходимых для создания декораций и костюмов материалов, театрального реквизита, бутафории, грима, постижерских изделий, театральных кукол, необходимых для создания и (или) исполнения произведений;

* осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
* осуществляется закупка услуг по проведению технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;
* осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
* осуществляется закупка услуг по управлению многоквартирным домом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной собственности и государственной собственности или муниципальной собственности;
* осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

- выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ осуществляется бюджетным учреждением за счет денежных и иных средств (за исключением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами на проведение конкретных исследований на условиях, предусмотренных грантодателями.

**11. Требования к участникам закупок**

1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Обществом в соответствии с настоящим Положением.
2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

- соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом договора;

- не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

- деятельность участника закупок не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- сведения об участнике закупок должны отсутствовать в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- соответствовать иным требованиям, указанным в документации о закупке.

11.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах или извещениях о проведении запроса предложений, котировок и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

11.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным ст. 11 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений, котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

**12. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения**

12.1. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**13. Ответственность за нарушение требований настоящего Положения**

13.1. За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.