

УТВЕРЖДЕНО:
Советом директоров ОАО «РИК»
Протокол № 59
«17» мая 2012 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд
открытого акционерного общества
«Рязанская ипотечная корпорация»

Содержание:

I.	Общие положения	3
II.	Нормативные ссылки	4
III.	Термины, определения, обозначения	4
IV.	Информационное обеспечение закупок	7
V.	Полномочия Корпорации в процедурах закупки	9
VI.	Документация о закупке	9
VII.	Способы (процедуры) закупки	11
VIII.	Условия допуска к участию в закупке.....	12
IX.	Порядок заключения и исполнения договора	12
X.	Обжалование действий (бездействия) организатора закупочной процедуры	14
XI.	Порядок утверждения и внесения изменений.....	15
XII.	Приложения	16
12.1.	Порядок закупки на аукционе в электронной форме	16
12.2.	Порядок закупки на конкурсе (открытом и закрытом), в том числе, проводимом в электронной форме.....	23
12.3.	Порядок закупки способом запроса ценовых котировок в электронной форме	29
12.4.	Порядок закупки у единственного поставщика.....	32
12.5.	Порядок проведения сбора коммерческих предложений в электронной форме.....	33
12.6.	Порядок проведения квалификационного отбора	34
12.7.	Порядок проведения конкурентного отбора.....	35
12.8.	Методические рекомендации по выбору способа (процедуры) закупки.....	36
	Лист учета изменений документа.....	39
	Лист учета периодических проверок документа	40
	Лист ознакомления.....	41

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд открытого акционерного общества «Рязанская ипотечная корпорация» (далее - Корпорация), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в том числе содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок, условия их применения.

1.2. Цель создания настоящего Положения:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Корпорации в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Корпорации;
- развитие и стимулирование добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3. Настоящее Положение обеспечивает решение следующих задач:

- определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Корпорации и требований к осуществлению отношений, связанных с размещением заказа (в виде определений, описания и требований к процессу размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд Корпорации);
- осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Корпорации;
- обеспечение равноправных, справедливых, не дискриминационных условий участия в размещении заказов;
- создание условий для контроля расходования средств.

1.4. Положение применяется во всех случаях расходования средств Корпорации за исключением случаев, когда такое расходование должно осуществляться в соответствии с положениями Федерального закона от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», по закупкам в военно-технической области и в соответствии с международными договорами Российской Федерации, по отбору аудиторских организаций для обязательного ежегодного аудита согласно федеральным законам.

При закупке товаров, работ, услуг Корпорация руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 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 общества;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.5. Вопросы закупки товаров, работ, услуг, не нашедшие свое отражение в настоящем Положении, регулируются законодательством Российской Федерации о закупках.

1.6. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения всех сотрудников Корпорации под роспись через высшее руководство Корпорации.

- 1.7. Соблюдение настоящего Положения является обязательным для всех сотрудников Корпорации. Нарушение требований Положения является основанием для применения к должностным лицам мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.8. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте и сайте Корпорации (www.rikor.ru) не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их утверждения. Размещение на официальном сайте и сайте Корпорации информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.
- 1.9. Контроль за выполнением положений данного Положения осуществляет генеральный директор Корпорации.

II. Нормативные ссылки

- 2.1. Нормативно-методическую базу настоящего Положения составляют:
- а) законодательные акты РФ в сфере информации и документации, в т.ч.:
 - 1) Конституция Российской Федерации;
 - 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
 - 3) Федеральный закон № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
 - б) указы и распоряжения Президента РФ, постановления Правительства РФ;
 - с) нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регламентирующие правовые вопросы о закупках.

III. Термины и определения

- Заказчик** – открытое акционерное общество «Рязанская ипотечная корпорация» (Корпорация).
- Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору заказчиком.
- Участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, который подает заявку на участие в процедуре закупки.
- Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.
- Извещение о размещении заказа** – опубликованные на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, направленные источникам объекта закупки сведения о размещении заказа, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных

процедур.

- Заявка на участие в размещении заказа** – комплект документов, содержащий предложение участника, направленное в Корпорацию с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о размещении заказа.
- Начальная цена контракта** – Объявленная заказчиком ориентировочная максимальная цена закупки.
- Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона)** – заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.
- Поставщик (участник)** – 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 установленных заказчиком в соответствии с настоящим Положением.
- Закупочная комиссия (комиссия)** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для проведения закупок.
- Документация о закупке (закупочная документация)** – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.
- Продукция** – товары, работы, услуги (в том числе аренда).
- Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением и закупочной документацией.
- Открытые процедуры закупки** – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.
- Закрытые процедуры закупки** – способы закупки, при которых в процедурах участвует заранее определенный ограниченный круг поставщиков, которым заказчиком направлены персональные приглашения к участию.

- Аукцион** – способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.
- Конкурс** – способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.
- Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения торгов.
- Запрос ценовых котировок** – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.
- Квалификационный отбор** – отбор поставщиков в соответствии с требованиями к их квалификации, установленными Заказчиком.
- Сбор коммерческих предложений** – предварительная процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки способом проведения аукциона (открытого, закрытого) либо способом запроса ценовых котировок.
- Конкурентный отбор** – отбор поставщиков в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком, и предложивших лучшее для заказчика сочетание существенных условий исполнения договора.
- Победитель процедуры закупки** – поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации, и заявке которого по результатам процедуры закупки присвоен первый номер.
- Процедура закупки в электронной форме (торги)** – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.
- Электронная торговая площадка** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур

закупки в электронной форме.

- Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.
- Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).
- Сайт открытого акционерного общества «Рязанская ипотечная корпорация» (сайт Корпорации)** – корпоративный сайт открытого акционерного общества «Рязанская ипотечная корпорация» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.rikor.ru)
- Реестр недобросовестных поставщиков** – сведения о лицах, уклонившихся от заключения контракта по итогам конкурса, предоставляемые Корпорацией в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти, для размещения этих сведений на официальном сайте.

IV. Информационное обеспечение закупок

- 4.1. Размещение на официальном сайте и сайте Корпорации информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.
- 4.2. Информация о закупке до 01.07.2012 года размещается на сайте Корпорации. Информация о закупке с 01.07.2012 года размещается на Официальном сайте.
- 4.3. На официальном сайте, сайте Корпорации размещаются планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.
- 4.4. На официальном сайте и сайте Корпорации размещается следующая информация о закупке:
- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
 - документация о закупке и вносимые в нее изменения;
 - проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
 - разъяснения закупочной документации;
 - протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
 - иная информация, размещение которой на официальном сайте и сайте Корпорации предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- 4.5. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте и сайте Корпорации размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.
- 4.6. В извещении о закупке указываются:
- способ закупки;
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Корпорации;
 - предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
 - срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Корпорацией за предоставление документации, если такая плата установлена Корпорацией, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
- 4.7. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Корпорацией на официальном сайте и сайте Корпорации. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Корпорацией позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
- 4.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и сайте Корпорации не позднее чем через три дня со дня их подписания. В случае возникновения, при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение 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 Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим положением, размещается Корпорацией на сайте Корпорации 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.
- 4.9. Вся информация, размещаемая Корпорацией на официальном сайте, может быть размещена на сайте Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее размещения информации на официальном сайте.
- 4.10. При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Корпорации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.
- 4.11. Корпорация не размещает на официальном сайте и сайте Корпорации сведения о закупках, если:
- стоимость закупок не превышает 100 тысяч рублей, при годовой выручке Корпорации за отчетный финансовый год до 5 миллиардов рублей;
 - стоимость закупок не превышает 500 тысяч рублей, при годовой выручке Корпорации за отчетный финансовый год более 5 миллиардов рублей.
- 4.12. Корпорация не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте и сайте Корпорации:
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте и сайте Корпорации, в соответствии с пунктом 4.11. настоящего Положения.
- 4.13. Информация о закупке, настоящее Положение, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

V. Полномочия Корпорации в процедурах закупки

- 5.1. Корпорация осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:
- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
 - размещение закупок;
 - заключение договора по итогам процедур закупки;
 - контроль исполнения договоров;
 - оценка эффективности закупок.
- 5.2. Для осуществления закупочной деятельности Корпорация создает Комиссию по закупкам (далее – комиссия). Состав комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Корпорацией.
- 5.3. Для выполнения функции размещения закупок Корпорация вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме). При этом в протоколе Комиссии указывается информация об организаторе процедуры закупки, а также об итогах процедуры закупки (определен победитель, процедура закупки признана несостоявшейся).
- 5.4. Корпорация как организатор процедуры закупки:
- обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями разделов 4 и 6 настоящего Положения;
 - разрабатывает закупочную документацию и согласовывает ее с Заказчиком;
 - рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
 - принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
 - принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
 - принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

VI. Документация о закупке

- 6.1. Закупочная документация утверждается Корпорацией и включает в себя:
- требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика);
 - требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги которые являются предметом закупки, их функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;
 - место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;
 - требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке,
 - порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы продукции (цены лота);
 - порядок формирования цены договора (цены лота), включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;
 - в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки – вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
 - форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - дату и время проведения закупочной процедуры;
 - критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
 - проект договора, заключаемого по итогам закупки;
 - квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);
 - иные условия проведения процедуры закупки.
- 6.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.
- 6.3. При размещении заказа путем проведения торгов в числе прочих устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа:
- соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
 - отсутствие проведения процедуры ликвидации в отношении участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - отсутствие приостановки деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;
 - отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он

- обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято;
- наличие у участников размещения заказа исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта Корпорации приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
 - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа, предусмотренном статьей 5 Федерального Закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным Законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
- 6.4. Корпорация вправе установить дополнительные требования, в том числе квалификационные требования, к участникам размещения заказов.

VII. Способы (процедуры) закупки.

- 7.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих способов (процедур) закупки:
- аукцион (открытый, закрытый) в электронной форме (Порядок в разделе 12.1 настоящего Положения);
 - конкурс (открытый, закрытый), в том числе в электронной форме (Порядок в разделе 12.2 настоящего Положения);
 - запрос ценовых котировок в электронной форме (Порядок в разделе 12.3 настоящего Положения);
 - закупка у единственного поставщика (Порядок в разделе 12.4 настоящего Положения).
- 7.2. Выбору поставщика одним из вышеуказанных способов могут предшествовать следующие дополнительные этапы:
- сбор коммерческих предложений в электронной форме (Порядок в разделе 12.5 настоящего Положения);
 - квалификационный отбор (Порядок в разделе 12.6 настоящего Положения);
 - конкурентный отбор (Порядок в разделе 12.7 настоящего Положения).
- 7.3. Способ закупки по каждому конкретному случаю определяет Комиссия. Каждый из способов закупок применяется в зависимости от закупочной ситуации с разным набором предварительных закупочных процедур.
- 7.4. Основной формой способа (процедуры) закупки является открытая процедура. Методические рекомендации по выбору способа закупки и дополнительных закупочных процедур приведены в разделе 12.8 настоящего Положения. Изменение способа закупки возможно только по решению Генерального директора при наличии обоснования необходимости такого изменения, подготовленного Комиссией, если иное не предусмотрено настоящим Положением.
- 7.5. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на

- электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки на основании представляемых организатором торгов документов и сведений.
- 7.6. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого организатором торгов и оператором электронной площадки.
 - 7.7. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью организатора торгов.
 - 7.8. Организатор торгов и участники торгов размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

VIII. Условия допуска к участию в закупке.

- 8.1. Лицо, подавшее заявку на участие в закупке, не допускается к участию в закупке в случае:
 - не предоставления документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, работах, услугах;
 - несоответствия лица, подавшего заявку на участие в закупке, требованиям, установленным Положением о закупке или документацией о закупке;
 - не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;
 - несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы;
 - в иных случаях, предусмотренных документацией о закупке.
- 8.2. Решение о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке принимается Комиссией.

IX. Порядок заключения и исполнения договора.

9.1. Порядок заключения договора.

- 9.1.1. Договор, право на заключение которого, являлось предметом закупки, подписывается Корпорацией и участником – победителем закупочной процедуры, в течение установленного в извещении о проведении закупки и закупочной документации срока. Условия такого договора формируются путем включения условий, предложенных в заявке на размещение заказа участником размещения заказа, с которым заключается контракт, в проект контракта, являющийся неотъемлемой частью документации о размещении заказа.
- 9.1.2. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в закупке и закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может

превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении закупки.

- 9.1.3. Договор может быть заключен не ранее чем через 3 (три) рабочих дня со дня размещения на официальном сайте протокола, составленного по результатам размещения заказа, в случае размещения заказа путем проведения упрощенных процедур – со дня определения победителя по результатам проведения упрощенных процедур. В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо особенностью заключаемого договора для его заключения необходимо одобрение соответствующих органов управления Заказчика, договор заключается только после такого одобрения. Об этом должно быть указано в извещении о проведении закупки и закупочной документации.
- 9.1.4. В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора, организатор закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем – третье место и так далее. Если предметом конкурса, проводимого в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, было только право на заключение договора, и если победитель конкурса отказывается от заключения договора, организатор конкурса вправе обратиться к такому лицу с требованием заключить договор.
- 9.1.5. Корпорация по согласованию с исполнителем контракта вправе изменить или расторгнуть контракт в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении контракта, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий контракта в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, контракт может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение контракта, заключаемого по результатам размещения заказа не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

9.2. Обеспечение исполнения обязательств по договору.

- 9.2.1. Организатор закупочной процедуры вправе потребовать предоставления участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в документации о закупке.
- 9.2.2. Договором может быть предусмотрено обеспечение исполнения обязательств по договору.
- 9.2.3. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

9.3. Отказ от заключения договора.

- 9.3.1. Корпорация вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении закупочной процедуры и закупочной документации.
- 9.3.2. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Организатор закупки вправе в порядке, установленном

соответствующим локальным актом, отказаться от заключения договора с таким участником при наличии следующих причин:

- проведение процедуры ликвидации в отношении участников закупки - юридических лиц или принятие арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
- приостановление деятельности участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- предоставление участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;
- нахождение имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;
- по иным основаниям, указанным в закупочной документации, предусмотренным законодательством.

9.4. Исполнение договора.

- 9.4.1. Инициаторы закупок в ходе исполнения заключенного договора вводят в соответствующую информационную систему Корпорации сведения об исполнении каждого заключенного договора, в том числе сведения о соблюдении поставщиком продукции качества продукции, сроков ее поставки, иных обязательств по договору.

X. Обжалование действий (бездействия) организатора закупочной процедуры.

- 10.1. Корпорация обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.
- 10.2. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Корпорации, ответственных за организацию проведения закупок.
- 10.3. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика (Комиссии), связанные с проведением закупки.
- 10.4. Председатель Комиссии уведомляется о поступлении жалобы. Организатор торгов, заказчик вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.
- 10.5. По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

XI. Порядок утверждения и внесения изменений.

- 11.1. Данное Положение вступает в силу и вводится в действие с момента его утверждения Советом Директоров после согласования с Генеральным директором Корпорации.
- 11.2. Внесение изменений в данное Положение производится по

представлению генерального директора.
11.3. Утверждение, изменение, в данное положение производится в соответствии с п.11.1., 11.2 Положения.

СОГЛАСОВАНО:

Генеральный директор
Открытого акционерного общества
«Рязанская ипотечная корпорация»

_____ Шавангина Е.В.

XII. Приложения.

12.1. Порядок закупки на аукционе в электронной форме.

1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Корпорацией на официальном сайте и на сайте Корпорации не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.
2. В извещении о проведении аукциона в электронной форме кроме сведений, предусмотренных п.4.5 настоящего Положения, указывается также:
 - статус аукциона - торги на понижение / торги на повышение;
 - тип аукциона по числу лотов - однолотовый / многолотовый;
 - дату и время начала проведения аукциона;
 - дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе; вариант продления аукциона, значение варианта продления аукциона; величину понижения начальной цены («шаг аукциона»);
 - ограничение времени действия шага;
 - опции аукциона: разрешение делать одинаковые ставки; разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения; запрет выставить цену выше стартовой;
 - описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
 - количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом начальной цена покупки;
 - срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена;
 - сведения о предоставляемых преференциях, в случае если они предусмотрены.
3. Организатор торгов вправе изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен организатором торгов таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.
4. Организатор торгов в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.
5. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого аукциона.
6. Аукционная документация содержит:
 - требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
 - наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. В случае, если при проведении аукциона на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, подразделение-заказчик вправе указать в аукционной документации начальную цену контракта (цену лота), а также начальную цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную цену единицы услуги и (или) работы

- по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей. При этом должны быть указаны требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям подразделения-заказчика;
- требования к описанию участниками размещения заказа поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками размещения заказа выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом аукциона, их количественных и качественных характеристик;
 - требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - сведения о начальной цене контракта (цене лота);
 - форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
 - порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - сведения о возможности изменить предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при исполнении контракта не более чем на десять процентов предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг;
 - сведения о возможности увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной победителем, и начальной ценой контракта;
 - порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
 - требования к участникам размещения заказа;
 - порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений аукционной документации;
 - место, дата и время начала проведения аукциона, адрес электронной площадки в сети «Интернет», на которой будет проводиться открытый аукцион в электронной форме, дата и время начала проведения аукциона в электронной форме;
 - «шаг аукциона»;
 - сведения о предоставляемых преференциях;
 - размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления подразделением-заказчиком требования обеспечения заявки на участие в аукционе;
 - размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если Организатором торгов установлено требование обеспечения исполнения контракта. Размер обеспечения исполнения контракта не может превышать

- тридцать процентов начальной цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона;
- срок со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона или участник аукциона, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен контракт, должен подписать проект контракта. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;
 - последствия признания аукциона несостоявшимся.
7. К аукционной документации прилагается проект контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект контракта, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).
 8. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого аукциона, Уполномоченный представитель Корпорации предоставляет претенденту, от которого получен запрос, аукционную документацию на бумажном носителе. При этом аукционная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого аукциона.
 9. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона не допускается.
 10. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в аукционе Организатор торгов вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о необходимости изменения аукционной документации такие изменения размещаются уполномоченным представителем Корпорации на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым предоставлена аукционная документация на бумажном носителе. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке заявок на участие в аукционе изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.
 11. Организатор торгов размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с положениями разделов 4 и 6 настоящего Положения.
 12. Организатор торгов вправе отменить аукцион. Об изменении даты или отмене аукциона организатор торгов извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.
 13. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки.
 14. Для участия в аукционе претендент должен подготовить заявку на участие в аукционе, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.
 15. Заявка на участие в аукционе должна содержать:
 - для юридического лица:
 - заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации (оригинал);
 - анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме;

- копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;
- в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);
- документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе;
- документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;
- иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие

в аукционе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в аукционной документации.

для индивидуального предпринимателя:

- заполненную форму заявки на участие в аукционе в соответствии с требованиями аукционной документации;
 - фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
 - выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;
 - в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);
 - документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
 - сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
 - документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе;
 - документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае установления в аукционной документации требования обеспечения заявки на участие в аукционе;
 - иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в аукционной документации.
16. При подаче заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме участник размещения заказа заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки, подающейся в форме электронного документа, электронной цифровой подписью, полученной в установленном регламентом электронной торговой площадки порядке.
 17. Подать заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме имеют право только аккредитованные на электронной торговой площадке участники размещения заказа.
 18. Аккредитация участников размещения заказа на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.
 19. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в электронном аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.
 20. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление.

21. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатор торгов в срок не более 10 (десяти) рабочих дней приступает к рассмотрению поступивших заявок.
22. Организатор торгов принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.
23. Участнику размещения заказа будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:
 - непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;
 - несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;
 - несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям к заявкам на участие в аукционе и предложениям участников размещения заказа, установленным аукционной документацией, в том числе не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения заявок на участие в аукционе установлено аукционной документацией.

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных настоящим пунктом случаев, не допускается.

24. Организатор торгов обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.
25. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению Организатора торгов договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.
26. Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором торгов в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.
27. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором торгов к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется организатором торгов в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.
28. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.
29. По итогам аукциона Организатор торгов составляет протокол и направляет его для подписания в Комиссию. Подписанный протокол размещается на официальном сайте, сайте Заказчика, на электронной площадке. Протокол содержит следующие сведения:
 - дата, время и место проведения аукциона,

- начальная (максимальная) цена договора,
 - участники аукциона,
 - последнее и предпоследнее ценовое предложение,
 - наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.
30. В случае если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Организатор торгов может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.
 31. Организатор торгов предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.
 32. В случае если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Организатору торгов подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.
 33. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Организатор торгов вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.
 34. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, передаются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации для включения в реестр недобросовестных поставщиков.

12.2. Порядок закупки на конкурсе (открытом и закрытом), в том числе, проводимом в электронной форме.

1. В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и происхождения капитала.
2. Участники размещения заказа могут быть отстранены Организатором закупки от участия в конкурсе на любом этапе его проведения при установлении фактов, препятствующих участию потенциального поставщика в конкурсе.
3. Конкурс, в том числе проводимый в электронной форме проводится в следующем порядке:
 - подготовка закупки;
 - объявление конкурса и размещение конкурсной документации;
 - получение конкурсных заявок;
 - осуществление вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - рассмотрение конкурсных заявок, их оценка и определение победителя;
 - заключение договора.

Конкурс, проводимый на электронной торговой площадке, проводится в соответствии с регламентом электронной площадки.

4. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещается Организатором конкурса на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.
5. В извещении о проведении конкурса кроме сведений, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, должны быть указаны условия конкурса.
6. Заказчик, организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Решение об изменении условий конкурса размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее пятнадцати дней.
7. Организатор конкурса одновременно с размещением извещения о проведении конкурса размещает на официальном сайте и на сайте Заказчика конкурсную документацию. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте в течение одного года со дня ее размещения.
8. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого конкурса.
9. В конкурсной документации кроме сведений, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения должны быть указаны:
 - требования к участникам конкурса;
 - критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость.
10. Организатор конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.

Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.

11. Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

12. Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее 20 (двадцати) дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на официальном сайте и на сайте Заказчика.

12. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

для юридического лица:

- заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме;
- копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;
- в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);
- документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную

копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе предложение о цене контракта, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);
- документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);
- документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.

для индивидуального предпринимателя:

- заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;
- фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;
- в случае, если начальная цена контракта превышает один миллион рублей, участник размещения заказа представляет бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);
- документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения контракта, в том числе предложение о цене контракта, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);
- документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);

- документы, подтверждающие внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
 - иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.
13. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык. Цены, указанные в заявке на участие в конкурсе, должны быть выражены в рублях Российской Федерации. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику размещения заказа.
 14. Каждая поступившая заявка регистрируется Организатором конкурса в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе (за исключением конкурса в электронной форме). По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Организатор конкурса выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.
 15. Участник размещения заказа, подавший заявку, вправе ее изменить в любое время до момента вскрытия Организатором конкурса конвертов с заявками на участие в конкурсе. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.
 16. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия организатором конвертов с заявками на участие в конкурсе.
 17. Организатор конкурса в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе.
 18. В случае если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом Заказчик может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, либо назначить проведение повторных закупочных процедур.
 19. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, организатором вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Участники размещения заказа (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
 20. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол. Протокол подписывается организатором. Протокол должен содержать следующие сведения:
 - дата, время и место проведения конкурса,
 - начальная (максимальная) цена договора,
 - участники конкурса,
 - итоги оценки и сопоставления заявок,
 - наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя конкурса.
 - Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.
 21. По результатам рассмотрения организатором каждой заявки на участие в конкурсе по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения

- договора присуждается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.
22. Определение победителя осуществляется в результате отбора поданных на конкурс заявок согласно объявленной Заказчиком системе критериев, установленных в конкурсной документации. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
 23. Протокол вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика.
 24. Заказчик предлагает победителю конкурса заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора для подписания.
 25. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола, обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. В таком случае договор должен быть заключен не позднее 20 (двадцати) дней с момента публикации протокола.
 26. Особенности проведения закрытого конкурса:
 - Закрытый конкурс проводится в порядке проведения соответствующего вида конкурса, установленном настоящей главой, с учетом положений настоящего пункта.
 - При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Документация о размещении заказа и изменения, внесенные в документацию о размещении заказа, а также разъяснения такой документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Организатор конкурса в сроки, установленные настоящей главой для размещения извещения о размещении заказа на официальном сайте, направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе на бумажном носителе не менее чем трем лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные требованиями настоящей главы, предъявляемыми к содержанию извещения о размещении заказа и документации о размещении заказа.
 - При проведении закрытого конкурса не допускается предоставлять документацию о размещении заказа, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о размещении заказа и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о размещении заказов должны быть доведены в письменной форме Организатором конкурса до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о размещении заказа, с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

- Протоколы, формируемые по результатам заседания Комитета, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет». Организатор конкурса не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, направляют копии соответствующего протокола участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе.
- При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

12.3. Порядок закупки способом запроса ценовых котировок в электронной форме.

1. Организатор запроса при проведении закупки способом запроса ценовых котировок в электронной форме размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика и на электронной торговой площадке в соответствии с регламентом электронной площадки, извещение, в котором кроме сведений, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, должно быть указано следующее:
 - требования к форме и составу котировочной заявки;
 - сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок, дату их рассмотрения;
 - сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг.
2. Срок для размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок должен составлять не менее чем 7 (семь) рабочих дней, а в случае если начальная цена контракта не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей – 3 (три) рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступно на официальном сайте в течение 1 (одного) года со дня его размещения.
3. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок.
4. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Организатор запроса вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается Организатором запроса на официальном сайте. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на срок, достаточный для учета претендентами при подготовке котировочных заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем 2 (два) рабочих дня.
5. Организатор запроса ценовых котировок вправе в любое время отказаться от проведения запроса ценовых котировок, разместив извещение об этом на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке.
6. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе котировок.
7. Участник запроса ценовых котировок вправе подать только одну котировочную заявку.
8. Котировочная заявка должна содержать:
 - заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок (оригинал);
 - анкету участника размещения заказа по установленной в извещении о проведении запроса котировок форме;
 - документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
 - сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

- наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;
 - согласие участника размещения запроса исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;
 - цена контракта, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).
9. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным извещением о проведении запроса котировок.
10. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются Организатором запроса. По требованию участника размещения заказа Организатор запроса выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.
11. Котировочные заявки, полученные Организатором запроса после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения таких заявок участникам размещения заказа, подавшим такие заявки. Котировочные заявки, полученные Организатором запроса после окончания срока подачи котировочных заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа.
12. Организатор запроса на следующий рабочий день после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника размещения заказа требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок. В случае, если стоимость закупаемых товаров, работ, услуг превышает пятьсот тысяч рублей, вскрытие конвертов с котировочными заявками осуществляется публично, любой участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, может присутствовать на процедуре.
13. Участнику размещения заказа будет отказано в участии в проведении запроса котировок в случаях:
- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается заказ;
 - несоответствия участника размещения заказа требованиям к участникам размещения заказа, установленным извещением о проведении запроса котировок;
 - несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.

Отказ в допуске к участию в запросе по иным основаниям не допускается.

14. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник отстраняется от участия в размещении запроса на любом этапе его проведения.

15. Победителем в проведении запроса котировок признается участник, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в таком извещении, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.
16. Организатор запроса предлагает победителю запроса ценовых котировок заключить договор и направляет победителю проект договора.
17. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения контракта, Организатор запроса вправе заключить контракт с участником, которому по результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта контракта, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок, и по цене контракта, предложенных таким участником в котировочной заявке.
18. Протокол по итогам рассмотрения котировочных заявок подписывается Организатором запроса. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на официальном сайте.
19. В случае получения после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте запроса о разъяснении результатов проведения запроса котировок на бумажном носителе от участника размещения заказа, Организатор запроса представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса.
20. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок на 4 (четыре) рабочих дня и в течение 1 (одного) рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом Заказчик направляет запрос котировок не менее чем 3 (трем) участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене контракта, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, заказчик обязан заключить контракт с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником размещения заказа в котировочной заявке. Участник размещения заказа, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения контракта.

12.4. Порядок закупки у единственного поставщика

1. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению Корпорации, принятого на основании соответствующего экономического обоснования Комиссии.
2. Организатор закупки размещает на официальном сайте, на сайте Корпорации, на электронной площадке, извещение о проведении закупки у конкретного поставщика, которое должно содержать сведения, указанные в пункте 4.5 настоящего Положения.
3. В случае размещения заказа на закупку у единственного поставщика в электронной форме, оператор электронной торговой площадки извещает выбранного Организатором закупки поставщика и запрашивает у него согласие на заключение договора на указанных Организатором закупки условиях. Поставщик оформляет согласие с условиями договора либо протокол разногласий и размещает их на электронной площадке.
4. В случае размещения заказа на закупку у единственного поставщика в электронной форме, оператор электронной торговой площадки обеспечивает поступление соответствующих сообщений (электронные переговоры) Организатору закупки и поставщику. В иных случаях Организатор закупки обеспечивает поступление соответствующих сообщений единственному поставщику.
5. В случае согласия единственного поставщика Организатор закупки в течение двух рабочих дней предлагает ему заключить договор и направляет соответствующий проект договора для подписания.

12.5. Порядок проведения сбора коммерческих предложений в электронной форме

1. Корпорация при проведении предварительной процедуры сбора коммерческих предложений размещает на официальном сайте, на сайте Корпорации и на электронной площадке, помимо информации, обязательной к размещению при проведении процедур закупок на аукционе (открытом, закрытом), способом запроса ценовых котировок, информацию с указанием:
 - предмета закупки (товаров, работ, услуг);
 - даты и времени начала и окончания срока подачи коммерческих предложений;
 - условий поставки/доставки;
 - иные, необходимые для корректного определения цены, документы;
 - требования к поставщикам;
 - требования к оформлению коммерческого предложения.
2. Подача коммерческих предложений поставщиками возможна в сроки, указанные Корпорацией. Участник сбора коммерческих предложений может подать только одно предложение.
3. По итогам сбора коммерческих предложений Корпорация формирует протокол поступивших предложений для проведения закупки на аукционе (открытом, закрытом) или проведения запроса ценовых котировок.

12.6. Порядок проведения квалификационного отбора

1. Критерии квалификационного отбора поставщиков определяются Корпорацией.
2. Корпорация при проведении предварительной процедуры квалификационного отбора размещает на официальном сайте, на сайте Корпорации, на электронной торговой площадке, помимо информации, обязательной к размещению при проведении процедур закупок на конкурсе (открытом, закрытом), информацию с указанием:
 - требования к квалификации поставщика;
 - критерии отбора;
 - требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
 - сроки подачи заявок на участие в отборе,
 - дата рассмотрения заявок на участие в отборе.
3. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в сообщении о проведении квалификационного отбора.
4. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.
5. Корпорация определяет участников квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол для проведения закупки на конкурсе (открытом, закрытом).

12.7. Порядок проведения конкурентного отбора

1. К критериям конкурентного отбора поставщиков, определяемых Корпорацией, можно отнести следующее:
 - требования к товарам, работам, услугам (вид закупаемой продукции, объем поставки, гарантия качества и др.);
 - требования к поставке товаров, работ, услуг (место и срок поставки, упаковка и др.);
 - требования к поставщикам (наличие специальных разрешений, лицензий, опыту аналогичных работ, квалификации сотрудников и др.);
 - предложения по цене товаров, работ, услуг;
 - иные критерии.
2. Корпорация при проведении предварительной процедуры конкурентного отбора размещает на официальном сайте, на сайте Корпорации, на электронной торговой площадке, помимо информации, обязательной к размещению при проведении процедур закупок на конкурсе (открытом, закрытом), информацию с указанием:
 - требования к поставщику;
 - критерии отбора;
 - требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
 - сроки подачи заявок на участие в отборе,
 - дата рассмотрения заявок на участие в отборе.
3. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в сообщении о проведении конкурентного отбора.
4. Участник конкурентного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.
5. Корпорация определяет участников конкурентного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол для проведения закупки на конкурсе (открытом, закрытом).

12.8. Методические рекомендации по выбору способа (процедуры) закупки

1. Способы закупок предусмотрены разделом 7 настоящего Положения:
 - аукцион (открытый, закрытый) в электронной форме;
 - конкурс (открытый, закрытый), в том числе в электронной форме;
 - запрос ценовых котировок в электронной форме;
 - закупка у единственного поставщика;
 - квалификационный отбор поставщика;
 - сбор коммерческих предложений в электронной форме;
 - конкурентный отбор.
2. Предпочтительный способ закупки определяется с учетом настоящих Методических рекомендаций по выбору способа закупки, в т.ч. исходя из следующих факторов:
 - конкурентная среда на рынке;
 - определенная (уточненная) начальная цена;
 - требования по срокам проведения закупочных процедур и заключению договора по ее результатам.
3. Закупки могут проводиться в форме открытых и закрытых процедур. Основной формой закупок при этом является открытая процедура. Любые закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием хотя бы одного из следующих обстоятельств:
 - продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;
 - прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах заказчика.
4. По количеству этапов закупки могут быть:
 - Одноэтапные – способ закупки, используемый при возможности однозначного и точного формулирования всех требований к объекту закупки и поставщикам, без проведения дополнительных отборочных этапов, таких как квалификационный отбор, сбор коммерческих предложений, конкурентный отбор.
 - Двухэтапные (многоэтапные) – способ закупки, при котором Заказчик проводит дополнительные отборочные этапы, такие как квалификационный отбор, сбор коммерческих предложений, конкурентный отбор. Двухэтапные (многоэтапные) закупки проводятся, если заказчику (организатору закупки) необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей заказчика, а именно при выполнении хотя бы одного из условий:
 - в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия);
 - заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей заказчика и выбрать наилучший из них.
5. Предметом закупки может быть как весь объем продукции в целом, указываемый в документации и предполагаемый к закупке, так и отдельные его лоты (партии), состоящие из одного предмета поставки либо нескольких однородных (по одному

из нижеуказанных критериев). В случае если объем предполагаемой закупки состоит из отдельных лотов, информация об этом должна содержаться в приглашении делать оферты, и поставщик должен оформлять оферту, исходя из данного условия. Деление поставок на лоты производится при необходимости сохранения и развития конкурентной среды, создания дополнительных гарантий поставки путем исключения рисков не поставки, а также с целью обеспечения возможности участия в закупках узкоспециализированных поставщиков.

Разделение объема на лоты проводится по:

- видам закупаемой продукции;
- объему поставки;
- месту поставки;
- срокам поставки;
- комбинации из перечисленных выше принципов.

6. При выборе способа закупки в зависимости от суммы и предмета закупки Комиссия пользуется следующим алгоритмом.

6.1. Корпорация принимает решение о размещении заказа у **единственного поставщика:**

- закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;
- необходимо обеспечить совместимость закупаемых товаров с ранее закупленными товарами;
- закупки, связанные с национальной безопасностью, когда заказчик определяет, что закупки из одного источника являются наиболее приемлемым методом закупок;
- поставки 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»;
- осуществляется оказание услуг энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа) по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других методов закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для реализации таких методов;
- размещение заказа в случаях, когда торги или проведение запроса котировок признаны несостоявшимися;
- осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую установленного ЦБ РФ предельного размера расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке; при этом заказы на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг Заказчик вправе размещать в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую указанного предельного размера расчетов наличными деньгами.

Если ни одно из условий, позволяющих размещать заказ на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг у единственного поставщика, не выполняется, Корпорация определяет, относятся ли закупаемые товары, работы, услуги к простым, стандартно сопоставимым и (или) однородным товарам, работам, услугам.

- 6.2. В случае если предмет заказа относится к простым, стандартно сопоставимым и (или) однородным товарам, работам, услугам, и единственным критерием оценки предложений участников является цена договора, предлагаемая таким участником, Заказчик принимает решение о размещении заказа путем:
- проведения **открытого аукциона в электронной форме**;
 - в случае, если по имеющейся у Корпорации подтвержденной информации, закупаемый объект может быть поставлен ограниченным кругом лиц и (или) необходимо обеспечить государственную тайну и конфиденциальность – **закрытого аукциона в электронной форме**;
 - в случае если стоимость закупаемой продукции согласно результатам маркетинговых исследований не превышает 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей – **проведения запроса ценовых котировок**.
7. В целях определения начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедур закупок, указанных в пункте 11.8.3 настоящих Методических рекомендаций, Корпорация вправе принимать решение о проведении предварительной процедуры – **сбор коммерческих предложений**.
8. В случае если предмет заказа не относится к простым, стандартно сопоставимым и (или) однородным товарам, работам, услугам и оценка предложений участников должна осуществляться на основании более чем одного критерия, Корпорация принимает решение о размещении заказа путем проведения **открытого конкурса**. В случае если по имеющейся у Корпорации подтвержденной информации, закупаемая продукция может быть поставлена ограниченным кругом лиц и (или) необходимо обеспечить государственную тайну и конфиденциальность, Заказчик принимает решение о размещении заказа путем проведения – **закрытого конкурса**.
9. Если Корпорация не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить точные характеристики закупаемых работ, услуг, необходимый уровень квалификации исполнителей договора, а также в связи с наличием различных вариантов удовлетворения нужд Корпорации, невозможно сформулировать условия договора, Корпорация принимает решение о необходимости проведения **двухэтапного (многоэтапного) открытого конкурса**. В случае если по имеющейся у Корпорации подтвержденной информации, закупаемый объект может быть поставлен ограниченным кругом лиц и (или) необходимо обеспечить государственную тайну и конфиденциальность – **закрытого двухэтапного (многоэтапного) конкурса**.
10. В качестве предварительных этапов закупки способами, указанными в пункте 9 настоящих Методических рекомендаций, Корпорация принимает решение о проведении предварительного **квалификационного отбора** либо **конкурентного отбора**.

