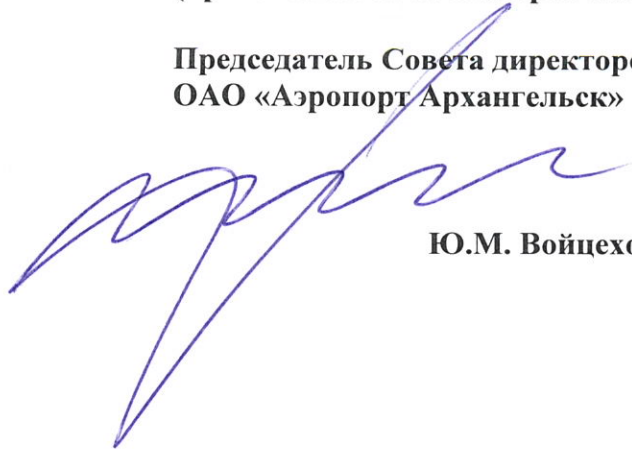


УТВЕРЖДЕНО:
решением Совета директоров
ОАО «Аэропорт Архангельск»
от 26 марта 2014 г.
(протокол № 88 от 31 марта 2014 г.)

**Председатель Совета директоров
ОАО «Аэропорт Архангельск»**



Ю.М. Войцеховский

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
в ОАО «Аэропорт Архангельск»
(новая редакция)**

**г. Архангельск
2014**

1. Термины и определения

Заказчик – Открытое акционерное общество «Аэропорт Архангельск», основной государственный регистрационный номер 1022900525075, адрес местонахождения: г. Архангельск, аэропорт Талаги, д. 8, осуществляющее деятельность на территории Российской Федерации и проводящее закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее также – Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»).

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции Заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору Заказчиком.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

Организатор процедуры закупки – Заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Поставщик (участник процедуры закупки) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

Единая закупочная комиссия (закупочная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для подведения итогов закупочных процедур и определения лица, которому Заказчик обязан предложить заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

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.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой, организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.

Двухэтапная процедура закупки – процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.

Квалификационный отбор – отбор поставщиков для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком.

Аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого является поставщик, предложивший наименьшую стоимость исполнения договора.

Конкурс – способ закупки, победителем которого является поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

Анализ цен – способ закупки, победителем которой является поставщик, предложивший наименьшую стоимость исполнения договора.

Запрос коммерческих предложений – способ закупки, конкурентная форма размещения заказов на приобретение товаров, работ и услуг, представляющая собой «соревнование» предоставленных участниками предложений с точки зрения их соответствия требованиям, содержащимся в документации о закупке, и не являющаяся торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

Победитель процедуры закупки – поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Процедура закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной площадке.

Электронная 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 площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной 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.

Единая информационная система - единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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), на котором Заказчиком размещаются информация и документы до ввода в эксплуатацию единой информационной системы.

2. Предмет и цели регулирования

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок; предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Регламентация закупочной деятельности:

- построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;

- осуществляется путем применения обязательных процедур, которые должны выполняться работниками Предприятия при каждой закупке.

Данные процедуры предполагают:

- ✓ тщательное планирование потребности в продукции;
- ✓ анализ рынка;
- ✓ действия, направленные на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков там, где это возможно, а где невозможно – повышенный внутренний контроль;
- ✓ честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества Продукции);
- ✓ контроль за исполнением договора и использованием приобретенных товаров, работ, услуг;
- ✓ подготовка кадров для проведения закупок;
- ✓ ответственностькупающих Продукцию работников Предприятия.

2.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

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

3. Правовые основы осуществления закупок

3.1. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

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

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Настоящее Положение и изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

4.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается заказчиком в единой информационной системе на период от пяти до семи лет. С 1 января 2013 года до 1 января 2015 года план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на трехлетний срок.

4.3. В единой информационной системе Заказчиком также подлежит размещению следующая информация и документы:

4.3.1. план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем на один год (план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается на период от пяти до семи лет);

4.3.2. информация о закупке, в том числе:

- извещение о закупке,
- документация о закупке,

- проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке,
- изменения, вносимые в извещение о закупке и документацию о закупке,
- разъяснения документации о закупке;

4.3.3. протоколы, составляемые в ходе закупки;

4.3.4. иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением.

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

4.5. В извещении о закупке указываются:

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной, предусмотренный Положением о закупке, способ);

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

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

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4.6. В документации о закупке указываются:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и

качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

4.7. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

4.8. Изменения, вносимые в извещении о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации, размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком 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 в единой информационной системе внесенных в извещении о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

4.10. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

4.11. Заказчик в единой информационной системе размещает иную информацию в объеме, порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.12. Извещение о закупке и документацию о закупке Заказчик вправе дополнительно разместить на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.13. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- информация и сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну;

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

4.14. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе:

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей (включая налог на добавленную стоимость);

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей (включая налог на добавленную стоимость), в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

4.15. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системы в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок,

блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

5. Права и обязанности сторон при закупках

5.1. Заказчик обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.2. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации.

5.3. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока.

5.4. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям ее поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие товаров, работ, услуг этим требованиям.

5.5. Заказчик вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (Продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании. Заказчик не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.

5.6. Заказчик 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.

5.7. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Единую закупочную комиссию (далее также – Закупочная комиссия), в количестве 6 (шесть) человек (членов), из которых назначается:

- Председатель Закупочной комиссии;
- 2 (два) заместителя Председателя Закупочной комиссии;
- 3(три) члена Закупочной комиссии.

В состав Закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика так и сторонние лица. В состав Закупочной комиссии не могут входить лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки.

5.8. Работу Закупочной комиссии организует и координирует Председатель Закупочной комиссии, а в его отсутствие один из заместителей Председателя Закупочной комиссии.

Заседание Закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Решения Закупочной комиссией принимаются большинством голосов от присутствующих ее членов, каждый член Закупочной комиссии имеет один голос.

5.9. Закупочная комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика, подрядчика, исполнителя при проведении процедур закупки, в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;

5.8. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки (далее – Организатор процедуры закупки).

5.9. Организатор процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме):

- 1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 4 настоящего Положения;
- 2) разрабатывает закупочную документацию и согласовывает ее с Заказчиком;
- 3) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения на заседании Закупочной комиссии;
- 4) принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки на заседании Закупочной комиссии;
- 5) принимает решение об определении победителя процедуры закупки на заседании Закупочной комиссии;
- 6) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся на заседании Закупочной комиссии.

Иные права и обязанности Организатора процедуры закупки устанавливаются закупочной документацией.

5.10. Права и обязанности участника процедур закупки.

5.10.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое лицо.

5.10.3. Участник процедур закупки имеет право:

- получать от Заказчика (Организатора процедуры закупки) исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);

- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

- обращаться к Заказчику (Организатору процедуры закупки) с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;

- получать от Заказчика (Организатора процедуры закупки) краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки. При использовании этого права Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

5.10.4. Претендовать на заключение договора с Заказчиком (Организатором процедуры закупки), либо на реализацию иного права, возникающее в результате выбора победителя, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

5.10.5. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

5.11. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя:

5.11.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупки, в том числе право на заключение договора, должен быть четко оговорен в закупочной документации.

5.11.2. В случае если сделка, в соответствии с положениями Федерального закона «Об акционерных обществах», подлежит предварительному одобрению органами управления Заказчика, то право на заключение договора возникает у победителя только после получения такого одобрения в установленном порядке.

5.12. Требования к участникам закупок:

5.12.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

5.12.2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, в котором определяются права и обязанности членов объединения и лицо (лица), действующего от имени такого объединения (далее – лидер объединения), которое наделяется необходимыми полномочиями, в том числе, путем выдачи доверенности (доверенностей) от других членов объединения. В соглашении членов объединения должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора. В случае

проведения закрытых закупок в закупочной документации указывается, может ли быть членом объединения лицо, не приглашенное прямо к участию в закупке. В любом случае лидером объединения может быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

5.12.3. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и являющихся предметом заключаемого договора.

3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

6) не иметь 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 процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

5.12.4. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

5.12.5. Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации.

5.12.6. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.12.7. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письмо в адрес саморегулируемой организации или участника, выписка из реестра, иной документ), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

5.12.8. Требования к участникам закупки, по обладанию оборудованием и другими материальными возможностями, людскими ресурсами, наличию системы управления охраной труда, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком, в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

5.12.9. Участник закупки должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика (Организатора процедуры закупки), в том числе согласием исполнять обязанности Участника.

5.12.10. Участник закупки обязан предоставлять Заказчику (Организатору процедуры закупки) информацию, в том числе по запросу Заказчика (Организатора процедуры закупки), об отнесении (не отнесении) Участника закупки к числу субъектов малого или среднего предпринимательства.

5.12.11. Иные требования устанавливаются закупочной документацией.

5.13. Права и обязанности работников Заказчика, участвующих в закупке (далее – Закупающие работники):

5.13.1. Закупающие работники обязаны:

- выполнять процедуры, предписанные настоящим Положением;
- немедленно докладывать председателю Закупочной комиссии и (или) генеральному директору Заказчика о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика (Организатора процедуры закупки), в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения процедур, предписанных настоящим Положением;

- ставить в известность председателя Закупочной комиссии и (или) генерального директора Заказчика о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному работнику проводить закупку в соответствии с нормами настоящего Положения.

5.13.2. Закупающим работникам запрещается:

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;

- получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком;

- предоставлять, кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;

- иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности;

- проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

5.13.3. Закупающие работники вправе:

- исходя из накопленного опыта проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;

- повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, – на специализированных курсах.

5.13.4. Накупающих работников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

6. Преференции

6.1. Преференции применяются в случаях, порядке, а также в отношении круга лиц, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае, если Правительством Российской Федерации установлены особенности участия в закупке субъектов малого и среднего

предпринимательства, Заказчик предусматривает в документации о закупке следующее из перечисленного в настоящем подразделе:

6.2.1. Возможность предоставления субъектом малого и среднего предпринимательства обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре (обеспечение предложения, заявки) в любой форме, среди допустимых в соответствии с настоящим Положением.

6.2.2. Следующие условия возврата обеспечения заявок участникам закупки и срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения: всем участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, кроме занявших первое и второе место (если соответствующая ранжировка проводилась), в срок не более 7 рабочих дней со дня подведения итогов закупки. Участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, занявшим первое и второе место (если соответствующая ранжировка проводилась), в течение 7 рабочих дней после подписания договора.

6.2.3. Срок заключения договора по итогам закупочной процедуры с лицом из числа субъектов малого и среднего предпринимательства не более 20 рабочих дней от даты подведения итогов закупки.

6.2.4. Срок оплаты выполненных работ после подписания закрывающих документов для договоров, по которым исполнителем выступает субъект малого и среднего предпринимательства – не более 10 рабочих дней, а для договоров, предусматривающих отложенный платеж, в качестве обеспечения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) – не более 10 рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом.

6.2.5. Возможность обеспечения переуступки прав требования по договорам субъектов малого и среднего предпринимательства с заказчиками в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг).

6.3. В случае, если Правительством Российской Федерации установлены особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, Заказчик вправе утвердить отдельный локальный распорядительный акт, касающийся особенностей закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, на предмет обязательства по ежегодному выделению в структуре закупок лотов на закупку инновационной продукции взамен традиционной (стандартной) в размере не менее 20 процентов от ежегодного объема закупок вида (типа) стандартной продукции, которой может быть замещена инновационной продукцией, прошедшей оценку соответствия по безопасности и надежности в соответствии с локальным регламентирующим документом, определяющим порядок и правила внедрения инновационных решений, а также при соблюдении следующих условий:

- в случае отсутствия инновационных предложений в рамках процедур закупки осуществляется закупка стандартной продукции, что указывается в документации о закупке;

- информация о планах формирования лотов на закупку инновационной продукции взамен традиционной размещается в свободном доступе на сайте заказчика и на федеральном сайте поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.

7. Способы закупок

7.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- Аукцион, в т.ч. в электронной форме;
- Конкурс, в т.ч. в электронной форме;
- Запрос коммерческих предложений, в т.ч. в электронной форме;
- Анализ цен;
- Квалификационный отбор, в т.ч. в электронной форме;
- Закупка у единственного поставщика.

7.2. 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.

7.3. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого Заказчиком и оператором электронной площадки.

7.4. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью Заказчика.

7.5. Заказчик и участники торгов размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

8. Аукцион

8.1. Извещение о проведении аукциона, в т.ч. аукциона в электронной форме, размещается Заказчиком не менее чем за двадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, в т.ч. аукциона в электронной форме.

8.2. В извещении о проведении аукциона, в т.ч. аукциона в электронной форме, Заказчик указывает сведения, предусмотренные пунктом 4.5 настоящего Положения, а также:

- статус аукциона - торги на понижение;
- 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 выставлять цену выше стартовой.
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная (максимальная) цена закупки.

8.3. Заказчик в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

8.4. Извещение о проведении аукциона и документация о закупке размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной площадке, если проводится конкурс в электронной форме, в соответствии с регламентом электронной площадки.

8.5. Заказчик вправе изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен Заказчиком таким образом, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

8.6. Организатор торгов вправе отменить аукцион.

8.7. Об изменении или отмене аукциона организатор торгов извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.

8.8. Для участия в электронном 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.

8.9. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе / электронном аукционе в сроки, указанные в заявке о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

8.10. Заявка на участие в аукционе / электронном аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.

8.11. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление.

8.12. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатор торгов приступает к рассмотрению поступивших заявок на заседании Закупочной комиссии.

8.13. Закупочная комиссия 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.

8.14. Заказчик обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

8.15. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может назначить проведение повторных закупочных процедур.

8.16. Аукцион проводится в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения электронного аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная торговая площадка.

8.17. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Заказчиком 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 Заказчиком в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

8.18. Срок подачи ценовых предложений в ходе электронного аукциона 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.

8.19. По итогам аукциона организатор торгов составляет протокол и направляет его для подписания в Закупочную комиссию. Подписанный протокол размещается в единой информационной системе, а также на электронной площадке, если проводился аукцион в электронной форме. Подписанный протокол может быть размещен на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения аукциона,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники аукциона,
- г) последнее и предпоследнее ценовое предложение,
- д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

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

В случае признания аукциона несостоявшимся Закупочная комиссия может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

8.21. Заказчик 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.

8.22. В случае, если победитель аукциона в течение десяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

8.23. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

9. Конкурс

9.1. Целью конкурса является определение поставщика, подрядчика, исполнителя предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг.

9.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается организатором конкурса в единой информационной системе и на электронной площадке, если проводится конкурс в электронной форме, в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.3. В извещении о проведении конкурса кроме сведений, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, должны быть указаны условия конкурса.

9.4. В конкурсной документации кроме сведений, указанных в 4.6 настоящего Положения должны быть указаны:

- требования к участникам конкурса;
- порядок применения критериев оценки и их значимости, а также методика сопоставления заявок на участие в конкурсе.

9.5. Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее двадцати дней с даты размещения извещения о проведении конкурса в единой информационной системе, а также на электронной площадке, при проведении конкурса в электронной форме.

9.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об изменении условий конкурса размещается в единой информационной системе, а также на электронной площадке, при проведении конкурса в электронной форме. 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 чем пятнадцать дней.

9.7. Организатор конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 10 дней до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения конкурса размещается в единой информационной системе, а также на электронной площадке, при проведении конкурса в электронной форме.

9.8. Для участия в конкурсе участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

9.9. Заявка на участие в конкурсе проводимым в электронной форме подается на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки.

9.10. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в конкурсной документации.

9.11. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

9.12. Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

9.13. Организатору конкурса в день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе.

9.14. 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. В этом случае Заказчик может назначить проведение повторных закупочных процедур.

9.15. Оценка и сопоставление заявок осуществляется на заседании Закупочной комиссии в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.

9.16. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

9.17. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией составляется и подписывается протокол. Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения конкурса,
- б) начальная (максимальная) цена договора,
- в) участники конкурса,
- г) итоги оценки и сопоставления заявок,
- д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя конкурса, а также наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников конкурса.

9.18. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается в единой информационной системе, а также на электронной площадке, при проведении конкурса в электронной форме.

9.19. 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.

9.20. В случае, если победитель конкурса в течение десяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

9.21. Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

10. Запрос коммерческих предложений

10.1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Заказчик на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

10.2. Процедура запроса коммерческих предложений может осуществляться, в том числе в электронной форме в рамках договора с оператором электронной площадки на основании регламента работы электронной площадки.

10.3. При открытом запросе Заказчик размещает в единой информационной системе, а также на электронной площадке информацию (при проведении забора коммерческих предложений в электронной форме) уведомление (запрос коммерческих предложений в этом случае рассылается любому проявившему интерес участнику) или непосредственно текст запроса коммерческих предложений. При закрытом запросе уведомление (или непосредственно запрос коммерческих предложений) направляется такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее чем двум.

Уведомление должно содержать:

1) предмет закупки (товаров, работ, услуг);

- 2) дату и время начала и окончания срока подачи коммерческих предложений;
- 3) условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) иные, необходимые для корректного определения цены, документы и сведения;
- 5) требования к поставщикам;
- 6) критерии оценки;
- 7) требования к оформлению коммерческого предложения.

В тексте уведомления обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении закупки, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме прямо указанных в уведомлении.

10.4. Каждое изменение или разъяснение запроса коммерческих предложений, в т.ч. изменение критериев для оценки коммерческих предложений, сообщается всем участникам.

10.5. Подача коммерческих предложений поставщиками возможна в сроки, указанные организатором торгов. Участник сбора коммерческих предложений может подать только одно предложение.

10.6. Заказчик рассматривает коммерческие предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам.

10.7. Заказчик принимает решение о заключении договора с тем участником, коммерческое предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе коммерческих предложений критериями. Заказчик вправе отклонить все коммерческие предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

11. Анализ цен

11.1. В тексте запроса цен Заказчик указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки, оплаты участникам, подтверждению соответствия Продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.

11.2. В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость Продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

10.3. В тексте запроса указывается, что он не является извещением о проведении закупки и не налагает на Заказчика обязанности по заключению договора с участником.

11.4. Заказчик может использовать в качестве документа, объявляющего о начале процедур, не сам анализ цен, а краткое уведомление о нем, а текст анализа цен предоставлять по первому требованию участников.

11.5. При проведении анализа цен в обычном режиме (обмен документами на бумажном носителе) каждый участник вправе представлять только одно коммерческое предложение, которое не может быть впоследствии изменено.

11.6. Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Степень превышения пороговых требований не оценивается и не засчитывается. Если хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.

11.7. Заказчик вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

11.8. Между Заказчиком и участником не проводится никаких других переговоров в отношении коммерческого предложения.

11.9. Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса, который предложил поставить требуемую продукцию, выполнить работы, оказать услуги на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных. Заказчик вправе отклонить все коммерческие предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

12. Квалификационный отбор

12.1. Квалификационный отбор проводится с целью определения участников закупочных процедур, закрытых по составу участников – двухступенчатых закупочных процедур.

12.2. Заказчик определяет критерии квалификационного отбора участников.

12.3. Заказчик размещает в единой информационной системе, а также на электронной площадке, если квалификационный отбор будет проводиться в электронной форме, извещение о проведении квалификационного отбора, в котором указывается:

- 1) сведения о Заказчике / организаторе отбора.
- 2) предмет предстоящей закупочной процедуры;
- 3) требования к участникам;
- 4) критерии отбора;
- 5) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- 6) сроки подачи заявок на участие в отборе,
- 7) дата рассмотрения заявок на участие в отборе.

12.4. Порядок проведения процедуры квалификационного отбора в электронной форме аналогичен порядку, установленному в разделе 9 настоящего Положения.

12.5. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о проведении квалификационного отбора.

12.6. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

12.7. Закупочная комиссия определяет участников квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол и направляет его Заказчику.

13. Закупки у единственного поставщика

13.1. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться в следующих случаях:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

г) поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

е) в случае проведения дополнительных закупок, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной Продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

- при закупке товаров - приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

- при закупке работ (либо услуг) - испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному заказчику. Сумма дополнительной закупки (или общая для нескольких, если дополнительная закупка у данного поставщика производилось несколько раз) не должна превышать 50% первоначальной закупки;

ж) вследствие чрезвычайных событий;

з) если стоимость закупки не превышает 100 тысяч рублей с НДС (если применяется);

и) выполнения работ по мобилизационной подготовке;

к) возникла потребность в определенных товарах, работах, отсутствие которых может вызвать причинение вреда жизни и здоровью граждан, повлиять на авиационную безопасность и безопасность полетов, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации угрозы наступления всех вышеназванных обстоятельств.

л) во всех иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

13.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

13.3. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении закупки у конкретного поставщика с указанием условий договора и цены закупки.