

Автономная некоммерческая организация  
«Центр кластерного развития Челябинской  
области»

(наименование организации)

454091, г. Челябинск, пр. Ленина 57

(юридический адрес)

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

В.О. Боос

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«27» марта 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«ЦЕНТР КЛАСТЕРНОГО РАЗВИТИЯ  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупочной деятельности (далее – Положение) автономной некоммерческой организации «Центр кластерного развития Челябинской области» (далее - ЦКР) разработано на основании Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и утверждено Протоколом заседания Наблюдательного Совета и регулирует деятельность ЦКР при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.

1.2. Целями регулирования настоящего Положения являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок 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.

1.4. В настоящем Положении при организации закупочной деятельности используются следующие понятия:

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Автономная некоммерческая организация «Центр кластерного развития Челябинской области» (далее – ЦКР).

**Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**Закупочная комиссия** - коллегиальный орган, заранее сформированный Заказчиком для принятия решений в рамках конкретной процедуры закупки.

**Конкурс** - разновидность торгов, регулируемая статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

**Запрос предложений** - конкурентный способ закупки, при котором победителем является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с условиями, установленными в документации о закупках, не являющийся торгами и не регулируемый статьями 447-449 ГК РФ, не являющийся публичными торгами и не регулируемый статьями 1057-1061 ГК РФ.

**Запрос цен** - запрос предложений с выбором победителя данной закупочной процедуры только по цене заключаемого договора, при этом запрос цен не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

**Прямая закупка (Закупка у единственного поставщика)** - неконкурентный способ закупки, при котором закупка осуществляется без проведения конкурентных процедур, либо по результатам несостоявшихся конкурентных процедур.

**Заявка** - комплект документов (в том числе электронных), содержащий предложение участника, направленный заказчику с намерением принять участие в процедуре закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных в документации о закупке.

**Извещение о закупке** - документ, предназначенный для поставщиков, размещение или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры закупки.

**Начальная (максимальная цена) договора** - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке.

**Официальный сайт** – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.ckr174.ru](http://www.ckr174.ru).

**Победитель** - участник процедуры закупки, который по решению закупочной комиссии определен как лицо, предложившее наилучшие условия исполнения договора.

**Поставщик** - любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить товары (выполнить работы, оказать услуги), являющиеся предметом закупки.

**Предмет закупки** - товары (работы, услуги), которые предполагается закупить.

**Преференция** - преимущество, предоставляемое участникам закупки.

**Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг)

**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, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

## 2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

### 2.1. Нормативные основы закупочной деятельности заказчика

2.1.1. Закупочная деятельность заказчика осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами заказчика, в том числе:

2.1.1.1. Правилами формирования закупочных комиссий (Приложение №5);

2.1.1.2. Основными правилами и методами оценки предложений в конкурентных закупках (Приложение №6);

2.1.1.3. Иными документами заказчика, принятыми во исполнение тех или иных положений настоящего документа.

### 2.2. Размещение информации о закупках в сети Интернет

2.2.1. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, на официальном сайте Заказчика подлежит размещению следующая документация (информация):

№	Документация, подлежащая размещению	Сроки размещения
1	Положение о закупке и вносимые в него изменения	Не позднее 15 дней со дня утверждения.
2	Извещение о проведении закупочной процедуры	Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке.
3	Изменения, вносимые в извещение о закупке	В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в

		извещение.
4	Документация о закупочной процедуре	Не позднее дня начала подачи заявок на участие в закупке.
5	Изменения, вносимые в закупочную документацию	В течение трех дней со дня принятия решений о внесении изменений в закупочную документацию.
6	Проект договора	Одновременно с размещением закупочной документации.
7	Разъяснения документации	Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений.
8	Протоколы, составляемые в ходе закупки	Не позднее чем через три дня со дня подписания.
9	Иная информация, размещение которой на официальном сайте заказчика предусмотрено настоящим Положением	Размещать в установленные настоящим положением сроки.

2.2.2. Заказчик вправе не размещать на сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2.2.2.1. Размещенные на сайте Заказчика информация о закупке, настоящее Положение, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

### 2.3. Порядок формирования закупочной комиссии

2.3.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закупках и оформляется на основании приказа.

2.3.2. В состав закупочной комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

2.3.3. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

2.3.4. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки товаров (работ, услуг) определенного вида или закупки на определенных рынках).

2.3.5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Правилами формирования закупочной комиссии (Приложение №5).

## 2. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

2.1. Осуществление закупок в ЦКР возможно следующими способами:

3.1.1. путем проведения торгов в форме конкурса;

3.1.2. путем проведения внеконкурсных конкурентных процедур (путем запроса предложений, запроса цен);

3.1.3. прямых закупок (у единственного поставщика).

### **3.2. Конкурс**

3.2.1. Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении конкурса извещение о его проведении вместе с конкурсной документацией является офертой организатора конкурса на проведение конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой потенциального участника конкурса на заключение договора, право на заключение которого является предметом конкурса. Конкурс проводится при закупках товаров (работ, услуг) высокой степени сложности, либо простых товаров (работ, услуг) в значительных объемах. В целях настоящего Положения под конкурсом понимается продолжительная (обычно около 30 дней) процедура торгов, предусматривающая формальный запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и с обязанностью Заказчика заключить договор с победителем такого конкурса.

3.2.2. Победителем конкурса признается участник, предложивший, по мнению членов конкурсной комиссии, лучшие условия исполнения договора.

3.2.3. Порядок проведения конкурса определяет Регламент проведения конкурса.

### **3.3. Запрос предложений**

3.3.1. Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений приглашение к участию в запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора запроса предложений; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. При этом организатор запроса предложений не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

3.3.2. Запрос предложений без дополнительных закупочных процедур проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается непродолжительная (в среднем 21 день) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

3.3.3. Порядок проведения запроса предложений определяет Регламент проведения запроса предложений.

### **3.4. Запрос цен**

3.4.1. В целях настоящего Положения под запросом цен понимается запрос предложений с выбором победителя данной закупочной процедуры только по цене заключаемого договора. При этом запрос цен не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса цен приглашение к участию в запросе цен вместе с документацией по запросу цен является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора запроса цен; заявка на участие в запросе цен является офертой потенциального участника запроса цен.

3.4.2. Запрос цен проводится при условии хорошо проработанного Технического задания для закупок простых товаров (работ, услуг) на функционирующих рынках. В целях настоящего

Положения под запросом цен понимается непродолжительная (в среднем менее 14 дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения только по цене и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

3.4.3. Оценка заявок на участие в запросе цен осуществляется по единственному критерию — цена предложения.

3.4.4. Порядок проведения запроса цен определяет Регламент проведения запроса цен.

### **3.5. Прямые закупки (у единственного поставщика)**

3.5.1. Прямая закупка – способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

3.5.2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

3.5.3. Прямые закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в следующих случаях:

1) при закупке на сумму не более ста тысяч рублей. Общий объем осуществляемых таким способом закупок различных видов товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав у одного поставщика (исполнителя) не должен превышать суммарно 700 000 (Семьсот тысяч) рублей в любом валютном эквиваленте в течение одного квартала;

2) если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки, а указанная заявка и подавший ее участник признаны приемлемыми;

3) если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;

4) наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, в связи, с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

5) товары (работы, услуги) имеются в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

6) поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное или текущее обслуживание поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии;

7) заключение договора на поставку дополнительного количества товаров (выполнение (оказание) дополнительного объема работ (услуг)) с лицом, с которым ранее был заключен договор по результатам конкурентных процедур, при наличии необходимости обеспечения стандартизации продукции, сохранения сложившихся технологических цепочек или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, а равно перезаключение по вышеуказанным основаниям на новый срок действующих договоров;

8) при приобретении товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

9) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением в служебную командировку работников Заказчика;

10) заключение договора на выполнение работ, оказание услуг с физическим лицом (за исключением индивидуальных предпринимателей) путем заключения с ними гражданско-правовых договоров в соответствии с Положением о договорной работе Заказчика;

- 11) заключается договор на услуги по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Заказчика;
- 12) заключается договор аренды недвижимого имущества;
- 13) заключение договора с оператором электронной площадки;
- 14) заключение договора (соглашение) о совместной деятельности;
- 15) осуществляется закупка услуг связи;
- 16) осуществляется оплата нотариальных действий и других услуг (работ), оказываемых (выполняемых) при осуществлении нотариальной деятельности;
- 17) заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, ином мероприятии с лицом, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;
- 18) заключение договоров, предусматривающих выполнение работ по техническому сопровождению, обслуживанию или модернизации программного обеспечения, используемого Заказчиком;
- 19) заключение договоров, предусматривающих выполнение работ с целью проведения внешнего аудита деятельности направлений ЦКР на соответствие утвержденной стратегии ЦКР;
- 20) при осуществлении закупок в целях реализации поручений Наблюдательного совета Заказчика;

3.5.4. Порядок проведения прямой закупки определяет Регламент проведения прямых закупок.

3.6. При проведении процедур закупки переговоры Заказчика, членов закупочной комиссии, в том числе с лицами, участвующими на стороне одного участника закупки, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Положением о закупке.

3.7. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

#### **4. Обеспечение открытости закупочной деятельности**

4.1. Обеспечение открытости закупочной деятельности ЦКР осуществляется путем публикации на сайте Заказчика информации о системе закупок и конкурентных закупочных процедурах.

4.2. В качестве официального информационного ресурса ЦКР в сфере закупок на момент введения в действие настоящего Положения о закупках Портал Электронной торговой площадки не определен.

#### **5. Публикация сведений на сайте ЦКР в сети «Интернет»**

5.1 На сайте ЦКР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обязательному размещению подлежат:

настоящее Положение со всеми вносимыми в него изменениями и принятые в его развитие локальные нормативные акты;

информация о проводимой закупке, включая закупочную документацию о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки;

иная информация, публикацию которой сочтет нужной комиссия по закупкам.

#### **6. Порядок совершения крупных сделок**

6.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым вправе распоряжаться ЦКР, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии,

что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 200 000 рублей.

6.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного Совета ЦКР. Совет обязан рассмотреть предложение Генерального директора ЦКР о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета ЦКР.

6.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований п. 6.2. может быть признана недействительной по иску ЦКР или Министерства экономического развития, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным Советом ЦКР.

6.4. Генеральный директор ЦКР несет перед ЦКР ответственность в размере убытков, причиненных ЦКР в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

## **7. Предоставление документации**

7.1. Заказчик размещает документацию на сайте заказчика одновременно с извещением. Документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

7.2. Со дня размещения на сайте заказчика извещения о проведении закупки Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию в форме электронного документа. Предоставление документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.3. Предоставление документации до размещения на сайте извещения о проведении закупки не допускается.

7.4. Документация, размещенная на сайте заказчика, должна соответствовать требованиям, предъявляемым к документации, установленным настоящим Положением.

## **8. Общие вопросы проведения закупок**

### **8.1 Общие положения подготовки закупочной процедуры**

8.1.1 Подготовка к проведению закупочной процедуры осуществляется путем подготовки закупочных документов.

В рамках подготовки закупочных документов готовятся и при необходимости согласовываются Генеральным директором:

проект будущего договора;

все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемых товаров (работ, услуг), иные требования к закупаемым товарам (работам, услугам), требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемых товаров (работ, услуг) установленным требованиям;

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

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

иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

По итогам подготовки должна быть разработана закупочная документация, включающая техническое задание и проект договора.

## 8.2 Правила описания планируемых к закупке товаров (работ, услуг)

8.2.1 В целях своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах) с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств Заказчик вправе указывать любые требования к предмету закупки, условиям поставки и оплаты товаров (выполнения работ, оказания услуг), подтверждению соответствия товаров (работ, услуг) требованиям Заказчика и к представляемым участниками закупки документам.

8.2.2 При описании планируемых к закупке товаров (работ, услуг) Заказчик вправе включать требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара, страны происхождения товара и (или) наименования производителя, а также иные сведения, позволяющие в достаточной степени идентифицировать закупаемые товары (работы, услуги).

8.2.3 В описании объекта закупки указываются требования к качеству, функциональным и (или) техническим характеристикам товара, работы, услуги, а также при необходимости - требования к безопасности товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

8.2.4 Описание планируемых к закупке товаров (работ, услуг) может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

8.2.5 Требования к гарантийному сроку закупаемых товаров (работ, услуг) и (или) объему предоставления гарантий качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются Заказчиком при необходимости.

## 8.3 Требования к участникам закупочной процедуры

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

8.3.2 В закупочной документации Заказчик устанавливает следующие общеобязательные требования к участникам закупок:

1) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

3) отсутствие у участника закупок 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 закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок 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 закупке;

4) отсутствие у участника закупок - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупок судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работ, являющихся предметом закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) отсутствие между участником закупок и ЦКР конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель ЦКР состоит в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупок, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупок либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

8.3.3 В дополнение к требованиям, указанным в пункте 8.3.2 Положения о закупочной деятельности, Заказчик в зависимости от предмета закупки вправе предъявлять к участникам закупки иные измеряемые требования, в том числе:

1) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2) отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) наличие производственных мощностей, оборудования, финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора;

4) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих объекту закупки;

5) отсутствие фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, заключенным с Заказчиком, за последние 3 года, предшествующих дате размещения извещения о закупке;

6) сертификация систем менеджмента качества, и (или) систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, и (или) систем менеджмента безопасности пищевой продукции, и (или) систем экологического менеджмента, и (или) систем менеджмента информационной безопасности, и (или) систем менеджмента риска, и (или) иных систем управления (менеджмента) в зависимости от объекта закупки;

7) отсутствие со стороны Заказчика действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий / бездействия самого Заказчика;

8) обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты.

8.3.4. Требования к участникам закупки, а также при необходимости единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

#### 8.4 Подготовка проекта договора

8.4.1 Заказчик устанавливает требования к предмету и существенным условиям будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры, и готовит проект договора.

#### 8.5 Содержание Закупочной документации.

8.5.1 В Закупочной документации указываются следующие сведения:

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)<sup>1</sup>;

6) форма, сроки и порядок оплаты товаров (работ, услуг);

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, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

13) условия допуска к участию в закупке;

---

<sup>1</sup> НМЦ формируется с учетом бюджета, выделенного на закупку, анализа рынка планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), проведенного на основании информации, находящейся в открытом доступе в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и/или в средствах массовой информации, и/или имеющейся у заказчика, и/или путем направления запросов о предоставлении информации о рыночных ценах на товары (работы, услуги) поставщикам (подрядчикам), специализирующимся на поставках (выполнении работ, оказании услуг) требуемых товаров (работ, услуг).

- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупочной деятельности;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупочной деятельности;
- 16) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 17) порядок предоставления преференций, в случае если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки;
- 18) количество участников закупки, которые могут быть признаны победителями.

8.5.2. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются сведения, предусмотренные подпунктами 1-6 пункта 8.5.1 Положения о закупочной деятельности.

#### 8.6 Согласование и утверждение закупочной документации

8.6.1 Заказчик размещает комплект закупочной документации после утверждения документации руководителем.

В случаях, предусмотренных настоящим Положением, размещение документации осуществляется только после согласования закупки с Наблюдательным советом ЦКР.

8.6.2 Закупочная документация, включающая проект договора, в случае открытого способа закупки, размещается уполномоченными на это лицами на сайте Заказчика, так же допускается направление приглашения Заказчиком закупки в адрес потенциальных участников закупки посредством электронной почты, факсимильной связи, нарочным.

#### 8.7 Порядок подачи заявок на участие в закупочной процедуре

8.7.1 Для участия в закупочной процедуре участник закупки подает заявку на участие в закупке. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупочной процедуре указываются в закупочной документации с учетом способа и формы закупки, в соответствии с изданными в продолжение данного документа, локально-нормативными актами (Регламент о проведении конкурса, Регламент о проведении запроса предложений, Регламент о проведении запроса цен, Регламент о проведении конкурентных переговоров).

8.7.2 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупочной процедуре в отношении каждого предмета закупки (лота).

8.7.3 В целях создания равных конкурентных условий для всех участников закупки, лица, выступающие на стороне одного участника закупки (в случае множественности лиц на стороне одного участника закупки), не вправе подавать заявки на участие в закупочной процедуре в отношении того же лота самостоятельно или на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения заявок как всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

8.7.4 Прием заявок на участие в закупочной процедуре прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в закупочной документации.

8.7.5 Участник закупки, подавший заявку на участие в закупочной процедуре, вправе отозвать заявку на участие в закупке до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе.

8.7.6 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре не подана ни одна заявка на участие, такая закупка признается несостоявшейся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается не состоявшейся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка на участие. В этом случае Заказчик вправе осуществить прямую закупку (заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с настоящим Положением о закупочной деятельности.

#### 8.8 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре.

8.8.1 Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре осуществляется комиссией по закупкам в день, время и месте, указанные в закупочной (конкурсной) документации.

8.8.2 Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в закупочной процедуре, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок.

8.8.3 В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника, поданные в отношении данного лота, отклоняются, не рассматриваются и не оцениваются комиссией по закупкам.

8.8.4 В случае установления факта подачи лицом, выступающим на стороне одного участника закупки (в случае множественности лиц на стороне одного участника закупки), заявки на участие в закупочной процедуре в отношении того же лота самостоятельно или на стороне другого участника закупки, заявки всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, и (или) заявка, поданная таким лицом самостоятельно, отклоняются, не рассматриваются и не оцениваются закупочной комиссией.

8.8.5 Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, представленных в заявке, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.

8.8.6 Вскрытие конвертов с заявками, поданными на участие в закупочной процедуре может быть совмещено с рассмотрением заявок на участие в закупочной процедуре.

8.8.7 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее чем через 5 (пять) дней со дня подписания такого протокола.

8.8.8 Комиссия по закупкам вправе продлить вскрытие конвертов с заявками, если с учётом предоставленного количества конвертов с заявками комиссия по закупкам не имеет возможности вскрыть их в установленную в закупочной документации дату вскрытия конвертов с заявками. Решение комиссии по закупкам о продлении вскрытия конвертов с заявками отражается в протоколе заседания комиссии по закупкам и подлежит размещению на сайте Заказчика не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения. Если продление вскрытия конвертов с заявками потребует изменения даты рассмотрения заявок и (или) даты подведения итогов закупки, то комиссия по закупкам отражает в протоколе и размещает на сайте Заказчика решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении вскрытия конвертов с заявками.

8.9 Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупочной процедуре.

8.9.1 Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в закупочной процедуре и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

8.9.2 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в закупочной процедуре, участником закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупочной процедуре в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации.

8.9.3 Основаниями для отказа в допуске к участию в закупке являются:

- непредоставление сведений и документов, определенных Положением о закупочной деятельности и закупочной документацией, либо наличие в таких сведениях и документах недостоверных сведений;

- несоответствие участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации;

- несоответствие заявки на участие в закупочной процедуре требованиям закупочной документации.

8.9.4 В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, либо решением комиссии по закупкам признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одного предложения, закупочная процедура признается несостоявшейся. В случае если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается несостоявшейся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки в отношении этого лота. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании Положения о закупочной деятельности.

8.9.5 При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

8.9.6 Комиссия по закупкам в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже средней цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

8.9.7 Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в закупочной процедуре, поданных участниками закупки, признанными участниками закупки.

8.9.8 Оценка и сопоставление заявок на участие в закупочной процедуре осуществляются комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными закупочной документацией на основании Положения о закупочной деятельности.

8.9.9 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре комиссией по закупке каждой заявке на участие в закупке относительно других по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в процедуре содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

8.9.10 Победителем закупочной процедуры признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке, на участие в закупочной процедуре которого присвоен первый номер.

8.9.11 Комиссия по закупкам вправе продлить рассмотрение заявок, если с учётом принятых к рассмотрению Заявок комиссия по закупкам не имеет возможности рассмотреть их в установленную в закупочной документации дату рассмотрения заявок. Решение комиссии по закупкам о продлении рассмотрения заявок отражается в протоколе заседания комиссии и подлежит размещению на сайте Заказчика не позднее дня, следующего за днём принятия, указанного решения комиссией по закупкам. Если продление рассмотрения Заявок потребует изменения даты подведения итогов закупки, то комиссия по закупкам отражает в протоколе и размещает на сайте Заказчика решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении рассмотрения заявок.

8.9.12 Комиссия по закупкам ведет протокол подведения итогов закупки, в котором должны содержаться сведения об участниках закупки, заявки на участие в закупке которых были рассмотрены; решение о допуске участника закупки к участию в закупочной процедуре и о признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в закупке

с обоснованием такого решения и с указанием положений закупочной (конкурсной) документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в закупке этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям закупочной (конкурсной) документации; сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре решении о присвоении заявкам на участие в закупке порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя закупки и участника закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер (сведения об объеме и цене закупаемых товаров, работ, услуг, о сроке исполнения договора). Протокол составляется в одном экземпляре подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам и размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее чем через пять дней со дня подписания такого протокола.

## **9. Порядок заключения договора**

### **9.1 Общие положения по заключению договора**

9.1.1 Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, может быть подписан Заказчиком и участником, чье предложение было признано лучшим, либо победителем конкурса в течение установленного в приглашении к участию в закупочной процедуре (или извещении о проведении конкурса) и закупочной документации (или конкурсной документации) срока. Условия такого договора определяются согласно приглашению о проведении закупочной процедуры (извещению о проведении конкурса) и закупочной документации (или конкурсной документации) с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры (заявке победителя конкурса) с другой стороны.

9.1.2 Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные Положением и условиями конкретной закупочной процедуры.

9.1.3 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 законодательства 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.

9.1.4 В случае, если в соответствии с особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение Наблюдательного совета ЦКР, договор заключается только после такого одобрения. Об этом должно быть указано в закупочной документации.

9.1.5 Условия, признаваемые в соответствии с действующим законодательством существенными для гражданско-правового договора и включение которых в договор является обязательным:

- а) предмет, отражающий суть устанавливаемых правоотношений между контрагентами;
- б) цена договора или порядок ее определения (может отражаться непосредственно в тексте Договора, либо в соответствующем Приложении к Договору с обязательным отражением его как неотъемлемой части данного Договора);
- в) сроки выполнения сторонами своих обязательств по договору;
- г) порядок расчетов;
- д) права и обязанности сторон;
- е) ответственность за неисполнение обязательств;
- ж) порядок урегулирования и разрешения споров;
- з) юридические адреса (почтовые реквизиты), сведения о банковских счетах, номера факсов и контактных телефонов, адрес электронной почты (при наличии такового).

9.1.6 В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица, в договор включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате физическому лицу, на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

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 закупочной документации.

9.3 Порядок осуществления расчетов по договорам

9.3.1 В договоре должен быть указан порядок осуществления расчета по договору.

9.3.2 Расчет по договору может осуществляться только при наличии подписанного обеими сторонами договора, на основании которого осуществляется платеж, а также, в случае, если договором не предусмотрена предоплата и авансовые платежи, при наличии подписанного обеими сторонами актами приема/передачи работ/услуг по договору.

При осуществлении расчетов по договору, сотрудник, осуществляющий платеж заполняет контрольный лист, в котором расписывается о наличии договора и акта приема/передачи работ/услуг по договору, если по договору не предусмотрена предоплата и авансовые платежи.

## **10. Преддоговорные переговоры**

10.1 Между Заказчиком и участником закупочной процедуры, предложение которого признано лучшим по результатам проведения закупочной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение деталей договора, не относящихся к существенным.

## **11. Отказ от заключения договора**

11.1 Заказчик вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в закупочной документации.

## **12. Исполнение договора**

12.1 Контроль за исполнением заключенного договора

12.1.1 Заказчик в ходе исполнения заключенного договора ведет контроль за исполнением каждого заключенного договора, в том числе о соблюдении Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) качества товаров (работ, услуг), сроков поставки, иных обязательств по договору.

## **13. Заключение дополнительных соглашений к договору**

13.1 Заказчик имеет право изменить предусмотренное Договором количество товара не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации цены Договора пропорционально количеству товара исходя из установленной в Договоре цены единицы товара.

13.2 По согласованию Заказчика с Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в Договоре.

## **14. Хранение документации о закупочной деятельности**

14.1 Документация о закупочной деятельности при проведении закупок не в форме электронных торгов (на бумажном носителе), а именно: протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке, закупочная документация, изменения, внесенные в документацию и разъяснения закупочной документации, а также копия договора, заключенного по итогам закупочной процедуры или информация с указанием причин, по которым в результате проведения процедур закупок не был заключен договор (включая сведения о решении отказаться от проведения процедур закупок и времени принятия этого решения), хранятся в архиве Заказчика в течение 3-х лет, с даты утверждения Протокола закупочной комиссии, но не менее срока исполнения обязательств по данному договору.

14.2 Оригинал договора и другие договорные документы, являющиеся неотъемлемой частью данного договора, хранятся в правовом управлении согласно действующим внутренним нормативным документам.

## **15. Заключение**

15.1 Вступление настоящего Положения в силу.

Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения.

### **Приложения:**

Приложение № 1 - РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

Приложение № 2 - РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Приложение № 3 - РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

Приложение № 4 - РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЯМОЙ ЗАКУПКИ

Приложение № 5 - ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ

Приложение № 6 – ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА И МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В  
КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПКАХ