**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «АГРОЛИЗИНГ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением единственного акционера № 730-р от 29.03.2012**

**Решением общего собрания акционеров № 1369-р от 13.06.2012**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

**(в редакции от 13.06.2012)**

Оренбург 2012 г.

Оглавление

[1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465180)

[1.1 Предмет и цели 3](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465181)

[1.2 Исключен. 4](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465193)

[1.3 Термины и определения 4](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465194)

[2 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПОК 5](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465207)

[2.1 Управление закупками 5](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465208)

[2.2 Планирование закупок 7](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465239)

[2.3 Подготовка закупки 8](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465246)

[2.4 Способы закупки 8](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465254)

[3 ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА 11](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465282)

[3.1 Требования Заказчика к Продукции 11](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465283)

[3.2 Требования Заказчика к Поставщикам 12](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465297)

[3.3 Обеспечение заявки на участие в закупке 13](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465317)

[3.4 Требования Заказчика к Заявке 14](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465329)

[4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ 15](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465336)

[4.1 Проведение открытого конкурса 15](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465337)

[4.1.1 Общий порядок проведения открытого конкурса. 15](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465338)

[4.1.2 Извещение о проведении открытого конкурса 17](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465356)

[4.1.3 Конкурсная документация 18](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465367)

[4.1.4 Порядок вскрытия конвертов на участие в открытом конкурсе 19](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465387)

[4.1.5 Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе 20](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465397)

[4.1.6 Заключение договора по результатам открытого конкурса 22](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465427)

[4.2 Проведение открытого запроса предложений 23](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465433)

[4.2.1 Общий порядок проведения открытого запроса предложений 23](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465434)

[4.2.2 Извещение о проведении открытого запроса предложений 26](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465457)

[4.2.3 Документация о проведении открытого запроса предложений 27](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465468)

[4.2.4 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом запросе предложений 28](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465488)

[4.2.5 Рассмотрение заявок на участие в открытом запросе предложений 29](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465498)

[4.2.6 Заключение договора по результатам открытого запроса предложений 31](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465529)

[4.3 Проведение открытого запроса ценовых котировок 32](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465535)

[4.3.1 Общий порядок открытого запроса ценовых котировок 32](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465536)

[4.3.2 Извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок 33](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465542)

[4.3.3 Требования, предъявляемые к котировочной заявке 34](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465558)

[4.3.4 Порядок подачи котировочных заявок 34](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465567)

[4.3.5 Рассмотрение и оценка котировочных заявок 35](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465578)

[4.3.6 Заключение договора по результатам проведения открытого запроса ценовых котировок 37](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465592)

[4.4 Прямая закупка (у единственного поставщика) 38](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465598)

[4.4.1 Порядок проведения прямой закупки 38](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465599)

[5 ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ 38](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465603)

[5.1 Заключение и исполнение договора 38](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465604)

[5.1.1 Порядок заключения и исполнения договора 38](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465605)

[6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ 38](file:///C:\Users\Галина\Desktop\ЗАКУПКИ\АГРОЛИЗИНГ%20закупки\Положение%20о%20закупках%20с%20изменениями.docx#_Toc325465609)

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. **Предмет и цели**
      1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Агролизинг» (далее – Положение) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей ОАО «Агролизинг» (далее – Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможности участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.
      2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ (далее – ГК РФ), Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), Федеральным законом от 29.10.1998г. №164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (далее – Законом о лизинге).
      3. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Заказчиком закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупок товаров, работ, услуг (далее – закупок), в целях соблюдения следующих принципов закупок:
         1. создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
         2. информационная открытость закупок;
         3. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
         4. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
         5. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.
      4. Настоящие Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на Сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.
      5. До 1 июля 2012года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупках, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке размещению на Официальном Сайте, размещаются на Сайте Заказчика.
      6. После 1 июля 2012года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, положение о закупках, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке размещению на Официальном Сайте, размещаются на Официальном Сайте.
   2. **Исключен**.
   3. **Термины и определения**
      1. **Документация о закупке** (конкурсная документация, документация о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса ценовых котировок) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения конкурентной закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке Поставщиком, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.
      2. **Заказчик –** ОАО «Агролизинг».
      3. **Закупки** – процесс, включающий принятие решения о приобретении и выборе способа приобретения Продукции, подготовки и проведения процедуры, а также сама процедура, по определению Поставщика продукции и порядок заключения и исполнения договора с Поставщиками.
      4. **Заявка на участие в закупке** (далее - **Заявка**) - комплект документов, содержащий предложение Поставщика, направленный Заказчику закупки по форме и в порядке, которые установлены Документацией о закупке.
      5. **Комиссия по закупкам** (далее - **Комиссия**) - коллегиальный орган, назначаемый Приказом генерального директора Заказчика для реализации процедур закупки.
      6. **Конкурентная закупка** - закупка, осуществляемая путем проведения конкурентных процедур: конкурса, запроса предложений, запроса цен.
      7. **Лот** - часть закупаемой Продукции, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением о закупке и Документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в Закупке и заключение отдельного договора по итогам Закупки.
      8. **Официальный сайт** и **сайт Заказчика** (далее – **Сайт**) место в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определенное своим адресом и владельцем:

Официальный сайт – **сайт, созданный Правительством РФ, имеющий адрес**: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

Сайт Заказчика **– сайт, созданный ОАО «Агролизинг», имеющий адрес:** http:\\agrolizing-orenburg.narod.ru

* + 1. **Поставщик** - участник закупки, являющийся юридическим или физическим лицо либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного участника закупки, выразивших заинтересованность в Закупке путем направления Заказчику письменного уведомления о намерении принять участие в Закупке, или запроса Документации о закупке, или запроса о разъяснении положений Документации о закупке, или подачи заявки на участие в Закупке.
    2. **Продукция** - товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком.
    3. **Имущество** – машины и оборудование сельскохозяйственные, тракторы, автомобили, машины и оборудование для пищевой и перерабатывающей промышленности, приобретаемые для передачи в лизинг.

1. **ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАКУПОК**
   1. **Управление закупками**
      1. Управление закупками осуществляют:

* Генеральный директор Заказчика.
* Комиссия по закупкам.
  + 1. Генеральный директор:

а) утверждает приказом состав и полномочия Комиссии по закупкам;

б) утверждает лиц, имеющих право подписи договоров от имени Заказчика;

в) утверждает План закупок;

г) вправе делегировать своим заместителям полномочия в части управления Закупами.

* + 1. Комиссия по закупкам:
       1. Состоит из работников Заказчика и включает в себя не менее трех человек.
       2. Руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и выполняет следующие функции:

а) разрабатывает и утверждает локальные документы в сфере Закупок;

б) формирует ежегодный План закупок;

в) определяет способ Закупок, установленный настоящим Положением;

г) разрабатывает и утверждает Документацию о закупке;

д) рассматривает заявки Поставщиков на участие в Закупке;

е) принимает решения об отклонении Поставщиков участвующих в Закупке, о признании процедуры закупки несостоявшейся, об отказе от проведения процедуры Закупки, о выборе победителя в проводимых процедурах Закупки;

ж) выполняет иные функции предусмотренные настоящим Положением и локальными документами Заказчика в части регулирования Закупок.

* + - 1. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами. Протоколы подписываются членами Комиссии по закупкам, присутствующими на заседаниях.
      2. Комиссию возглавляет председатель.
      3. Председатель и иные члены Комиссии принимают решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Поставщикам в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в Документации о закупке.
      4. Членам Комиссии по закупкам запрещается:

а) осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким Поставщикам;

б) предоставлять информацию, которая стала известна Комиссии по закупкам в процессе проведения Закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

* + - 1. Председатель и иные члены Комиссии принимают решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Поставщикам в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в Документации о закупке.
      2. Заседания Комиссии по закупкам признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.
      3. Заседания Комиссии по закупкам проводит председатель Комиссии.
      4. Комиссия по закупкам принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по закупкам. При равенстве голосов голос председателя Комиссии по закупкам является решающим. Члены Комиссии по закупкам участвуют в её работе лично.
      5. Форма принятия решения Комиссией по закупкам - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно.
      6. Каждый член Комиссии по закупкам имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против".
  1. **Планирование закупок**
     1. Планирование закупок Продукции Заказчиком осуществляется путем составления годового Плана закупок на календарный год.
     2. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.
     3. Заказчик размещает на Сайте План закупки Продукции на срок не менее чем один год.
     4. Порядок формирования Плана закупок, порядок и сроки размещения на Сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются решением Правительства РФ.
     5. В План закупок в течение календарного года могут вноситься изменения и дополнения.
     6. Изменения и дополнения, вносимые в План закупок, подлежат размещению на Сайте в течение 15 рабочих дней со дня утверждения изменений и дополнений, если иной срок не предусмотрен решением Правительства РФ.
  2. **Подготовка закупки**
     1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного Плана закупок.
     2. В соответствии с Планом закупки Комиссия разрабатывает и утверждает документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.
     3. Комиссия обеспечивает проведение Закупок.
     4. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения Поставщиком обязательств по договору Продукция может разделяться на лоты.
     5. При формировании лотов запрещается включать в состав одного лота продукцию технологически и функционально не связанных между собой.
     6. Разделение Продукции на лоты может осуществляться как на этапе формирования Плана закупок, так и на этапе подготовки Документации о закупке.
     7. Для обеспечения максимальной эффективности Закупки, Комиссия по закупкам может на этапе подготовки Документации о закупке проводить уточнение условий поставки продукции и требований к Продукции.
  3. **Способы закупки**
     1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

1. путем проведения торгов:

* открытый конкурс;

1. без проведения торгов (в соответствии с пунктом 3 статьи 3 Федерального Закона от 18.07.2011г. №- 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»):

* открытый запрос предложений;
* открытый запрос ценовых котировок;
* прямые закупки (у единственного Поставщика).
  + 1. **Конкурс** – конкурентный способ закупки, который проводится при закупках Продукции в значительных объемах (свыше 20-ти миллионов рублей без НДС по одному договору (сделке)). Конкурс предусматривает выбор победителя предложившего Заказчику лучшие условия исполнения требований Заказчика. По результату конкурса Заказчик обязан заключить договор с победителем.
    2. **Запрос предложений** – конкурентный способ закупки, проводимый в соответствии с настоящим Положением, при закупках Продукции объемом свыше 10-ти миллионов до 20-ти миллионов рублей (включительно) без НДС по одному договору (сделке). Запрос предложений предусматривает выбор победителя, предложившего лучшие условия исполнения требований Заказчика. По результату запроса предложений Заказчик не обязан заключить договор с победителем.
    3. **Запрос ценовых котировок** – конкурентный способ закупки, проводимый в соответствии с настоящим Положением, при закупках свыше 1-го млн. руб. до 10-ти миллионов рублей (включительно) без НДС по одному договору (сделке). Запрос ценовых котировок предусматривает выбор победителя, предложившего наиболее низкую цену договора. По результату запроса ценовых котировок Заказчик не обязан заключать договор с победителем.
    4. **Прямые закупки** (у единственного Поставщика) – неконкурентный способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному Поставщику.

Прямые закупки осуществляются:

* + - 1. при закупке Продукции на сумму до 1-го миллиона рублей (включительно) без НДС по одному договору (сделке);
      2. вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи, с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика;
      3. если конкурентная закупка признана несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением;
      4. наличие срочной потребности в Продукции (например, поломка или иное выбытие имущества, без которого произойдет нарушение либо полная остановка производственного процесса);
      5. осуществляется закупка Продукции, отнесенной к сфере деятельности субъектов естественных монополий;
      6. Поставщик осуществляет гарантийное и текущее обслуживание Продукции, поставленной ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
      7. при приобретении дополнительных узлов, инвентаря или услуг к Продукции, не включенных в первоначальный проект договора;
      8. при приобретении продукции по существенно сниженным ценам в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время;
      9. при приобретении продукции, когда заказчик является дилером по продаже закупаемой Продукции;
      10. наличие иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно у единственного поставщика, по решению учредителя Заказчика;
      11. при приобретении имущества для передачи в лизинг на основании статьи 665 ГК РФ, Федерального закона от 29.10.1998г. №164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)», если в соответствии с договором финансовой аренды (лизинга) выбор имущества и продавца имущества осуществлён лизингополучателем.
    1. Способ закупки определяется Заказчиком при формировании Плана закупок в соответствии с пунктами 2.4.2-2.4.5 настоящего Положения.
    2. Допускается изменение способа закупки, при этом изменения вносятся в План закупок.
    3. При приобретении имущества для передачи в лизинг, если в соответствии с условиями договора финансовой аренды (лизинга) выбор имущества и продавца осуществлён лизингодателем, закупка осуществляется способами в соответствии с пунктами 2.4.2-2.4.5.

1. **ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА**
   1. **Требования Заказчика к Продукции**
      1. При проведении закупок Комиссией в Документации о закупке могут быть установлены следующие требования к:
         1. качеству Продукции - соответствию ГОСТам, ТУ и другим нормативным документам, подтвержденными сертификатами соответствия;
         2. гарантийному сроку;
         3. техническим характеристикам - наименованию, марке, стране, производителю, году выпуска, количеству, комплектности; Продукция должна быть новой, не бывшей в употреблении, не прошедшей ремонт, в том числе восстановление и замену запасных частей;
         4. безопасности Продукции - соответствию техническим регламентам, санитарным правилам, другим нормативным документам;
         5. функциональным характеристикам (потребительским свойствам) Продукции - производительности, точности, составу Продукции, структуре сырья и материалов, совместимости и взаимозаменяемости;
         6. расходам на эксплуатацию Продукции - расходам на техническое обслуживание, ремонт и другое;
         7. упаковке Продукции, в том числе требования к материалу упаковки, конструкции упаковки, которая должна обеспечивать сохранность при перевозке и хранении Продукции, и прочее;
         8. размерам Продукции;
         9. результатам работ (оказания услуг);
         10. прочим характеристикам Продукции, связанным с определением соответствия поставляемой Продукции требованиям Заказчика.
      2. Указанные выше требования устанавливаются при необходимости в каждом конкретном случае закупки и указываются в Документации о закупке.
      3. В Документации о закупке Заказчик устанавливает перечень документов, представляемых Поставщиком для подтверждения соответствия Продукции требованиям Заказчика.
   2. **Требования Заказчика к Поставщикам**
      1. При проведении закупок Заказчиком в Документации о закупке могут быть установлены следующие требования к Поставщикам:
         1. юридическая правоспособность;
         2. не нахождение Поставщика в процессе ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании Поставщика банкротом и об открытии конкурсного производства;
         3. не приостановление деятельности Поставщика в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
         4. отсутствие у Поставщика задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;
         5. отсутствие сведений о Поставщике в реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
         6. наличие у Поставщиков соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности;
         7. обеспечение гарантийного обслуживания – объем предоставления гарантий по обслуживанию Продукции, обязанности осуществления монтажа и пуско-наладки Продукции, обучение лиц, осуществляющих использование и обслуживание Продукции, требование к срокам устранения выявленных недостатков Продукции в гарантийный срок;
         8. обеспечение отгрузки и доставки Продукции;
         9. способность обеспечивать техническое сопровождение: своевременно устранять выявленные неисправности, удовлетворять заявки потребителей в запасных частях и другое;
         10. наличие у Поставщика лицензии и свидетельства о допуске на поставку Продукции, подлежащей лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
         11. наличие у Поставщика необходимых сертификатов на продукцию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
         12. наличие у Поставщика опыта поставки Продукции на рынке Российской Федерации.
      2. Указанные выше требования устанавливаются при необходимости в каждом конкретном случае закупки и указываются в Документации о закупке.
      3. Требования к Поставщикам, указанные в Документации о закупке, применяются в равной степени ко всем Поставщикам.
      4. В случае если несколько юридических лиц, физических  лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Поставщика, требования, установленные Заказчиком в Документации о закупке к Поставщику, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.
      5. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие Поставщика требованиям, установленным в Документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.
      6. При выявлении недостоверных сведений в представленной Поставщиком Заявке на участие в закупке, несоответствия поставляемой Продукции требованиям, установленным Документацией о закупке, Заказчик отстраняет Поставщика от дальнейшего участия в Закупке на любом этапе ее проведения.
      7. В Документации о закупке Заказчик устанавливает перечень документов, представляемых Поставщиком для подтверждения его соответствия требованиям Заказчика.
   3. **Обеспечение заявки на участие в закупке**
      1. Обеспечение исполнения обязательств производится в форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.
      2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в Закупке.
      3. Размер обеспечения заявки на участие в Закупке не может превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
      4. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения конкурентной Закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота).
      5. Срок обеспечения исполнения договора должен соответствовать сроку исполнения обязательств Поставщика по договору.
      6. Условия, порядок и срок возврата обеспечения Поставщику устанавливаются в Документации о закупке.
      7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в Документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами договора.
      8. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.
      9. Порядок удержания денежных средств устанавливается в Документации о закупке.
      10. В случае уклонения Поставщика, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.
      11. Порядок удержания денежных средств устанавливается в Документации о закупке.
   4. **Требования Заказчика к Заявке**
      1. Поставщики подают Заявки на участие в закупке, форма, состав и содержание которой устанавливаются требованиями, указанными в Документации о закупке.
      2. Заявка на участие в закупке составляется Поставщиком в письменной форме, в запечатанном конверте, подписывается руководителем или уполномоченным лицом Поставщика, скрепляется печатью Поставщика и предоставляется по адресу, указанному в Документации о закупке.
      3. Поставщиком на конверте указывается наименование и почтовый адрес Заказчика, наименование и почтовый адрес Поставщика, номер контактного телефона Поставщика, наименование способа конкурентной Закупки в соответствии с Документацией о закупке.
      4. Поставщик может подать только одну Заявку на участие в одной конкурентной закупке в отношении одной и той же Продукции (одного и того же лота).
      5. Заявка на участие в закупке должна быть действительна в течение срока, указанного Поставщиком. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 30 дней со дня, следующего за датой окончания подачи заявок на участие в конкурентной закупке. Указание меньшего срока действия Заявки на участие в закупке может служить основанием для отклонения Поставщика от участия в конкурентной закупке.
      6. Заявки, полученные Заказчиком позднее даты окончания подачи заявок, указанного в Документации о закупке, к участию в конкурентной закупке не допускаются.
2. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**
   1. **Проведение открытого конкурса**
      1. **Общий порядок проведения открытого конкурса.**
         1. Извещение о проведении открытого конкурса (далее – Конкурс) размещается Заказчиком на Сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
         2. Заказчик обеспечивает размещение на Сайте Конкурсной документации, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью Конкурсной документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.
         3. Поставщики должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в Конкурсную документацию.
         4. Заказчик не несёт ответственности за несвоевременное получение Поставщиками информации, размещенной на Сайте.
         5. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в Конкурсной документации.
         6. Со дня размещения на Сайте извещения о проведении открытого конкурса Заказчик на основании заявления Поставщика, поданного в письменной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет Поставщику Конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.
         7. Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения Поставщиком платы за предоставление Конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Документация в форме электронного документа доступна Поставщикам на Сайте без взимания платы.
         8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в Конкурсную документацию.
         9. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса и в Конкурсную документацию, размещаются Заказчиком на Сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
         10. В случае, если изменения, внесенные в извещение о проведении Конкурса и в Конкурсную документацию, произведены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Сайте внесенных в извещение о проведении Конкурса и в Конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
         11. Заказчик вправе отказаться от проведения Конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, при этом Заказчик не возмещает Поставщику расходы, понесенные им в связи с участием в Конкурсе.
         12. Уведомление об отказе от проведения Конкурса размещается Заказчиком на Сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения Конкурса.
         13. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) конверты с заявками на участие в конкурсе, и направляются соответствующие уведомления всем Поставщикам, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе.
         14. Поставщик вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений Конкурсной документации.
         15. Запрос о разъяснении положений Конкурсной документации должен поступить Заказчику не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
         16. В течение трех рабочих дней со дня получения указанного запроса Заказчик размещает на Сайте разъяснения с указанием запроса, но без указания Поставщика, от которого поступил запрос.
         17. В случае получения Заказчиком запроса о разъяснении положений Конкурсной документации в срок менее, чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, запрос не рассматривается и разъяснения не предоставляются.
      2. **Извещение о проведении открытого конкурса**

В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

* + - 1. Способ закупки - открытый конкурс.
      2. Наименование, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика.
      3. Предмет договора с указанием количества (объема) поставляемой Продукции.
      4. Место и условия поставки Продукции.
      5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
      6. Срок, место и порядок предоставления Конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление Конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления Конкурсной документации в форме электронного документа.
      7. Место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
      8. Место, дата вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса.
      9. Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса (не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе).
    1. **Конкурсная документация**

В Конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

* + - 1. Предмет договора с указанием количества Продукции. Требования к Продукции предъявляются, согласно п. 3.1. настоящего Положения.
      2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе предъявляются, согласно п. 3.4. настоящего Положения.
      3. Требования к описанию Поставщиками поставляемой Продукции, которая является предметом закупки, её функциональных характеристик (потребительских свойств), её количественных и качественных характеристик.
      4. Место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции.
      5. Сведения о валюте, используемой для формирования цены.
      6. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
      7. Форма, сроки и порядок оплаты Продукции.
      8. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и т.д.).
      9. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе.
      10. Требования к Поставщикам, согласно п. 3.2. настоящего Положения и перечень документов, представляемых Поставщиками для подтверждения их соответствия установленным требованиям.
      11. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Поставщикам разъяснений положений Конкурсной документации.
      12. Место, дата вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.
      13. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.
      14. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.
      15. Заказчиком может быть установлено требование предоставления Поставщиком обеспечения в соответствии с п. 3.3. настоящего Положения.
      16. Размер обеспечения, его форма, срок действия и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, а также обеспечение исполнение договора, в случае если Заказчиком установлено такое требование.
      17. Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.
      18. К Конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью Конкурсной документации.
    1. **Порядок вскрытия конвертов на участие в открытом конкурсе**
       1. В день и в месте, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, Комиссией по закупкам вскрываются конверты с Заявками на участие в открытом конкурсе.
       2. Если при вскрытии конвертов с заявками установлен факт подачи одним Поставщиком двух и более заявок в отношении одного и того же предмета закупок (лота) на участие в данном конкурсе (при условии, что поданные ранее заявки таким Поставщиком не отозваны) все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного предмета закупки (лота), не рассматриваются.
       3. В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной или подана только одна заявка, открытый конкурс признается несостоявшимся.
       4. По результатам вскрытия конвертов с Заявками Комиссия составляет Протокол вскрытия конвертов содержащий следующую информацию:
          1. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) каждого Поставщика, подавшего Заявки, и его почтовый адрес;
          2. решение Комиссии по закупкам о допуске Поставщика к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске Поставщика к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения;
          3. информацию о признании открытого конкурса несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна или не подано ни одной заявки на участие в отрытом конкурсе, либо все заявки были отклонены.
       5. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам.
       6. Протокол вскрытия конвертов размещается Заказчиком на Сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.
    2. **Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе**
       1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе производится Комиссией в рамках отборочного и оценочного этапов. Отборочный и оценочный этап могут быть объединены.
       2. Срок рассмотрения заявок не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с Заявками на участие в открытом конкурсе.
       3. Отбор участников конкурса проводится из числа Поставщиков, своевременно подавших заявки на участие в конкурсе, которые по результатам протокола вскрытия конвертов допущены к отборочному этапу. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в конкурсе на соответствие установленным требованиям и условиям извещения о проведении конкурса и конкурсной документации.
       4. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурсу принимается членами Комиссии путем голосования c фиксацией результатов в Протоколе Комиссии.
       5. Оценка заявок, прошедших отборочный этап, осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.
       6. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:
          1. цена договора;
          2. форма и порядок оплаты;
          3. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики Продукции;
          4. качество работ, услуг и (или) квалификация Поставщика при выполнение работ, оказание услуг;
          5. сроки (периоды) поставки Продукции;
          6. срок предоставления гарантии качества Продукции;
          7. объем предоставления гарантий качества Продукции;
          8. иные критерии оценки заявок, предусмотренные Конкурсной документацией.
       7. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в Конкурсной документации.
       8. На основании результатов оценки каждой Заявке относительно других по мере уменьшения степени привлекательности присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия договора, присваивается первый номер.

В случае, если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.

* + - 1. Победителем открытого конкурса признается Поставщик, Заявке которого присвоен первый номер.
      2. По результатам рассмотрения заявок Комиссия оформляет протокол, в котором содержатся сведения:
         1. о месте, дате рассмотрения Заявок на участие в открытом конкурсе,
         2. о Поставщиках, Заявки которых были рассмотрены,
         3. о Поставщиках, заявки которых были отклонены,
         4. о порядке оценки и сопоставления Заявок на участие в открытом конкурсе,
         5. наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Поставщиков, Заявкам которых присвоены первый и второй номера.
      3. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления Заявок на участие в открытом конкурсе.
      4. Протокол составляется в двух экземплярах.
      5. Протокол оценки и сопоставления Заявок на участие в открытом конкурсе размещается Заказчиком на Сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.
      6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отклонении всех Заявок или только одна Заявка не была отклонена, то открытый конкурс признается несостоявшимся.
      7. В случае, если Конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, то открытый конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех Заявок или только одна Заявка по этому лоту не была отклонена.
    1. **Заключение договора по результатам открытого конкурса**
       1. Заказчик в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю открытого конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в Заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к Конкурсной документации.
       2. Срок, в течение которого победитель открытого конкурса обязан подписать договор, указывается в Конкурсной документации.
       3. В случае, если победитель открытого конкурса уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Поставщиком, Заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер.
       4. В случае уклонения Поставщика, от заключения договора Заявке на участие, в открытом конкурсе которого присвоен второй номер Заказчик вправе принять решение о признании открытого конкурса несостоявшимся.
       5. В случае принятия решения о признании открытого конкурса несостоявшимся, Комиссия вправе принять решение об осуществлении прямой закупки (у единственного поставщика).
  1. **Проведение открытого запроса предложений**
     1. **Общий порядок проведения открытого запроса предложений**
        1. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается Заказчиком на Сайте не менее чем за десять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом запросе предложений.

Заказчиком может быть установлено требование предоставления Поставщиком обеспечения в соответствии с п. 3.3. настоящего Положения.

* + - 1. Заказчик одновременно с размещением на Сайте извещения о проведении открытого запроса предложений вправе направить приглашения к участию в открытом запросе предложений Поставщикам.
      2. Направление приглашений Поставщикам на участие в открытом запросе предложений и предоставление Документации о проведении открытого запроса предложений (документация о закупке) до размещения извещения о проведении открытого запроса предложений на Сайте не допускается.
      3. Заказчик обеспечивает одновременное размещение на Сайте извещения и Документации о закупке, а так же проекта договора.
      4. Поставщики должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в Документацию о закупке.

Заказчик не несёт ответственности за несвоевременное получение Поставщиками информации, размещенной на Сайте

* + - 1. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого запроса предложений, должны соответствовать сведениям, содержащимся в Документации о закупке.
      2. Со дня размещения на Сайте извещения о проведении открытого запроса предложений Заказчик на основании заявления Поставщика, поданного в письменной форме, в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет Поставщику Документацию о проведении открытого запроса предложений в порядке, указанном в извещении о проведении открытого запроса предложений.
      3. Документация о закупке предоставляется в письменной форме после внесения Поставщиком платы за предоставление Документации о проведении открытого запроса предложений, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого запроса предложений.
      4. Документация в форме электронного документа доступна Поставщикам на Сайте без взимания платы.
      5. Заказчик вправе внести изменения в извещение и (или) Документацию о проведении открытого запроса предложений.
      6. Изменения, вносимые в извещение и (или) Документацию о проведении открытого запроса предложений размещаются Заказчиком на Сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений.
      7. В случае, если изменения в извещение и (или) Документацию о проведении открытого запроса предложений, внесены позднее чем за три рабочих дня до даты окончания подачи Заявок на участие в открытом запросе предложений, то срок подачи Заявок на участие в открытом запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Сайте внесенных в извещение и (или) Документацию о проведении открытого запроса предложений изменений до даты окончания подачи Заявок на участие в открытом запросе предложений такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.
      8. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений в любое время проведения открытого запроса предложений, при этом Заказчик не возмещает Поставщику расходы, понесенные им в связи с участием в открытом запросе предложений.
      9. Уведомление об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Заказчиком на Сайте в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении открытого запроса предложений.
      10. Уведомления об отказе от проведения открытого запроса предложений Заказчик направляет всем Поставщикам, подавшим Заявки на участие в открытом запросе предложений.
      11. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) конверты с Заявками на участие в открытом запросе предложений, и направляются соответствующие уведомления всем Поставщикам, подавшим Заявки на участие в открытом запросе предложений.
      12. Поставщик вправе направить Заказчику в письменной форме, запрос о разъяснении положений Документации о проведении открытого запроса предложений.
      13. Запрос о разъяснении положений Документации о закупке должен поступить Заказчику не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи Заявок на участие в открытом запросе предложений.
      14. В течение трех рабочих дней со дня получения указанного запроса Заказчик размещает разъяснения на Сайте с указанием запроса, но без указания Поставщика, от которого поступил запрос.
      15. В случае получения запроса о разъяснении положений Документации о закупке в срок менее, чем за пять рабочих дней до даты окончания подачи заявок, запрос не рассматривается и разъяснения не предоставляются.
    1. **Извещение о проведении открытого запроса предложений**

Извещение о проведении открытого запроса предложений должно содержать следующие сведения:

* + - 1. Способ закупки - открытый запрос предложений.
      2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика.
      3. Предмет договора с указанием количества поставляемой Продукции.
      4. Место поставки Продукции.
      5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
      6. Срок, место и порядок предоставления документации о проведении открытого запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа.
      7. Место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в открытом запросе предложений.
      8. Место, дата вскрытия конвертов с Заявками на участие в открытом запросе предложений, рассмотрения заявок Поставщиков на участие в открытом запросе предложений и подведения итогов открытого запроса предложений.
      9. Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений (в любое время проведения открытого запроса предложений).
    1. **Документация о проведении открытого запроса предложений**

Документация о проведении открытого запроса предложений должна содержать

* + - 1. Предмет договора с указанием количества поставляемой Продукции. Требования к Продукции предъявляются, согласно п. 3.1. настоящего Положения.
      2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом запросе предложений, предъявляются, согласно п. 3.4. настоящего Положения.
      3. Требования к описанию Поставщиками, поставляемой Продукции, которая является предметом закупки, ее функциональных характеристик (потребительских свойств), ее количественных и качественных характеристик.
      4. Место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции.
      5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
      6. Форма, сроки и порядок оплаты Продукции.
      7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и т.д.).
      8. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора.
      9. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом запросе предложений.
      10. Требования к Поставщикам согласно п. 3.2. настоящего Положения и перечень документов, представляемых Поставщиками для подтверждения их соответствия установленным требованиям.
      11. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Поставщикам разъяснений положений документации о проведении открытого запроса предложений.
      12. Место, дата вскрытия заявок на участие в открытом запросе предложений, рассмотрения заявок Поставщиков и подведения итогов открытого запроса предложений.
      13. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе предложений**.**
      14. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе предложений.
      15. Срок, в течение которого Поставщик, представивший заявку, признанную наилучшей, должен подписать договор с Заказчиком.
      16. Проект договора (в случае проведения открытого запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе предложений.
      17. Размер обеспечения, его форма, срок действия и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в открытом запросе предложений, а также обеспечение исполнение договора, в случае если Заказчиком установлено такое требование.
      18. Иные сведения, необходимые Поставщикам для подготовки заявок на участие в открытом запросе предложений.
    1. **Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом запросе предложений**
       1. В день и в месте, указанным в извещении о проведении открытого запроса предложений, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом запросе предложений.
       2. Если при вскрытии конвертов с заявками установлен факт подачи одним Поставщиком двух и более заявок в отношении одного и того же предмета закупок (лота) на участие в данном запросе предложений (при условии, что поданные ранее заявки таким Поставщиком не отозваны) все заявки на участие в открытом запросе предложений такого участника, поданные в отношении данного предмета закупки (лота), не рассматриваются.
       3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом запросе предложений не подано ни одной или подана только одна заявка на участие в открытом запросе предложений, открытый запрос предложений признается несостоявшимся.
       4. По результатам вскрытия конвертов с Заявками Комиссия составляет Протокол вскрытия конвертов, содержащий следующую информацию:
          1. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) Поставщика, и его почтовый адрес;
          2. решение Комиссии о допуске Поставщика к участию в открытом запросе предложений или об отказе в допуске Поставщика к участию в открытом запросе предложений с обоснованием такого решения;
          3. информацию о признании открытого запроса предложений несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом запросе предложений подана только одна или не подано ни одной заявка на участие в отрытом запросе предложений, либо все заявки были отклонены.
       5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам.
       6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участия в открытом запросе предложений размещается Заказчиком на Сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.
    2. **Рассмотрение заявок на участие в открытом запросе предложений**
       1. Рассмотрение заявок на участие в открытом запросе предложений производится Комиссией в рамках отборочного и оценочного этапов. Отборочный и оценочный этап могут быть объединены.
       2. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом запросе предложений не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом запросе предложений.
       3. Отбор участников запроса предложений проводится из числа Поставщиков, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений, которые по результатам протокола вскрытия конвертов допущены к отборочному этапу. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в закупке на соответствие установленным требованиям и условиям извещения о проведении открытого запроса предложений и Документации о закупке.
       4. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к открытому запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования c фиксацией результатов в Протоколе Комиссии.
       5. Оценка заявок, прошедших отборочный этап, осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении открытого запроса предложений и документации о закупке.
       6. Оценка заявок на участие в открытом запросе предложений осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:
          1. цена договора,
          2. форма и порядок оплаты,
          3. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики Продукции,
          4. качество работ, услуг и (или) квалификация Поставщика при выполнение работ, оказание услуг,
          5. расходы на эксплуатацию продукции,
          6. сроки (периоды) поставки Продукции,
          7. срок предоставления гарантии качества Продукции,
          8. объем предоставления гарантий качества Продукции,
          9. иные критерии оценки заявок, предусмотренные документацией о проведении открытого запроса предложений.
       7. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в Документации о закупке.
       8. На основании результатов оценки каждой Заявке относительно других по мере уменьшения степени привлекательности присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия договора, присваивается первый номер.
       9. В случае, если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.
       10. Победителем открытого запроса предложений признается Поставщик, Заявке которого присвоен первый номер.
       11. По результатам рассмотрения заявок Комиссия оформляет протокол, в котором содержатся сведения:
           1. о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе предложений,
           2. о Поставщиках, заявки на участие в открытом запросе предложений которых были рассмотрены,
           3. о Поставщиках, заявки которых были отклонены,
           4. о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе предложений,
           5. наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Поставщиков, заявкам на участие в открытом запросе предложений которых присвоен первый и второй номера.
       12. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе предложений.
       13. Протокол составляется в двух экземплярах.
       14. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе предложений размещается Заказчиком на Сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.
       15. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок или только одна заявка не была отклонена на участие в открытом запросе предложений, то открытый запрос предложений признается несостоявшимся.
       16. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, то открытый запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок или только одна Заявка по этому лоту не была отклонена.
    3. **Заключение договора по результатам открытого запроса предложений**
       1. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора между Заказчиком и Победителем открытого запроса предложений договор подписывается в срок, указанный в извещении об открытом запросе предложений.
       2. В случае если победитель открытого запроса предложений в срок, указанный в п.4.2.6.1, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
       3. В случае, если Победитель открытого запроса предложений признан уклонившимся от подписания договора, Заказчик вправе заключить договор с Поставщиком, заявке на участие в открытом запросе предложений которого присвоен второй номер.
       4. В случае уклонения Поставщика от заключения договора, заявке на участие в открытом запросе предложений которого присвоен второй номер, Заказчик вправе принять решение о признании открытого запроса предложения несостоявшимся.
       5. В случае принятия решения о признании открытого запроса предложений несостоявшимся, Комиссия вправе принять решение об осуществлении прямой закупки (у единственного поставщика).
  1. **Проведение открытого запроса ценовых котировок**
     1. **Общий порядок открытого запроса ценовых котировок**
        1. Извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок размещается Заказчиком на Сайте не менее чем за пять рабочих дней до времени окончания подачи котировочных заявок.
        2. Извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок в форме электронного документа доступно Поставщикам на Сайте без взимания платы.
        3. Заказчик одновременно с размещением на Сайте извещения о проведении открытого запроса ценовых котировок вправе направить запрос ценовых котировок Поставщикам, осуществляющим поставки Продукции, предусмотренных извещением о проведении открытого запроса ценовых котировок.
        4. Заказчик может направить Поставщикам запрос ценовых котировок с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.
        5. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения открытого запроса ценовых котировок, разместив уведомление об этом на Сайте.
     2. **Извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок**
        1. Извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок должно содержать следующие сведения:
           1. наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика;
           2. форму котировочной заявки;
           3. наименование, количество Продукции и требования к продукции согласно п. 3.1. настоящего Положения;
           4. место и условия поставки Продукции;
           5. сроки поставок Продукции;
           6. сведения о включенных (не включенных) в цену Продукции расходов, в том числе расходов на доставку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
           7. сроки и порядок оплаты Продукции;
           8. начальную (максимальную) цену договора;
           9. размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений Заявки на участие в открытом запросе ценовых котировок и исполнения условий договора, в случае, если Заказчиком установлены такие требования;
           10. требования Заказчика к Поставщику в соответствии с п.3.2 настоящего Положения;
           11. место подачи Котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания подачи котировочных заявок;
           12. срок подписания с победителем открытого запроса ценовых котировок договора.
        2. По решению Заказчика извещение о проведении открытого запроса ценовых котировок может включать в себя проект договора на поставку Продукции, заключаемого с Поставщиком по результатам проведения открытого запроса ценовых котировок.
        3. По решению Заказчика извещение о проведении открытого запроса котировок может включать требование о представлении Поставщиком в составе Котировочной заявки документов, подтверждающих соответствие Поставщика требованиям Заказчика (всем или части) установленным в настоящем Положении.
     3. **Требования, предъявляемые к котировочной заявке**
        1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:
           1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты Поставщика;
           2. наименование, марку, товарный знак, характеристики Продукции;
           3. согласие Поставщика исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок;
           4. срок, место и условия поставки Продукции;
           5. цену Продукции с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на доставку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
           6. сроки и порядок оплаты Продукции;
           7. документы, подтверждающие соответствие Поставщика требованиям Заказчика, установленным в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок.
     4. **Порядок подачи котировочных заявок**
        1. Любой Поставщик, в том числе Поставщик, которому не направлялся запрос ценовых котировок, вправе подать только одну Котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.
        2. Котировочная заявка подается Поставщиком Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок.
        3. Проведение переговоров между Заказчиком и Поставщиком в отношении поданной им Котировочной заявки не допускается.
        4. Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи Котировочных заявок, указанного в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок, не принимаются Заказчиком.
        5. Вскрытие конвертов с Котировочными заявками осуществляется Комиссией по закупкам.
        6. В случае, если после окончания времени подачи Котировочных заявок подана только одна Котировочная заявка и единственная поданная Котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении открытого запроса ценовых котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок, Заказчик вправе:
           1. заключить договор с Поставщиком, подавшим такую Котировочную заявку, на условиях, предусмотренных Извещением о проведении открытого запроса ценовых котировок. Также Заказчик вправе провести с таким Поставщиком переговоры по снижению цены, представленной в Котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;
           2. принять решение о проведении повторного запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого открытого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;
           3. принять решение о признании открытого запроса ценовых котировок несостоявшимся.
        7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о признании открытого запроса ценовых котировок несостоявшимся.
     5. **Рассмотрение и оценка котировочных заявок**
        1. Комиссия по закупкам в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи Котировочных заявок, рассматривает Котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок, и оценивает Котировочные заявки.
        2. Победителем в проведении открытого запроса ценовых котировок признается Поставщик, подавший Котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена Продукции.
        3. В случае, если несколькими Поставщиками предложена одинаковая цена Продукции, победителем в проведении открытого запроса ценовых котировок признается Поставщик, котировочная заявка которого поступила ранее Котировочных заявок других Поставщиков.
        4. Комиссия по закупкам отклоняет Котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок, или предложенная в Котировочных заявках цена Продукции превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок. Результаты рассмотрения и оценки Котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам.
        5. Протокол рассмотрения котировочных заявок должен содержать:
           1. сведения обо всех Поставщиках, подавших Котировочные заявки,
           2. сведения об отклоненных Котировочных заявках с обоснованием причин отклонения,
           3. предложение о наиболее низкой цене Продукции,
           4. сведения о победителе открытого запроса ценовых котировок,
           5. сведения о Поставщике, предложившем в Котировочной заявке такую же цену, как и победитель открытого запроса ценовых котировок, заявка которого поступила позже заявки Победителя,
           6. сведения о Поставщике, предложение о цене которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных Победителем.
        6. Протоколрассмотрения Котировочных заявок размещается Заказчиком на Сайте в течение трех дней после его подписания.
        7. В случае отклонения всех Котировочных заявок Комиссия вправе осуществить повторное размещение заказа путем открытого запроса ценовых котировок или признать открытый запрос ценовых котировок несостоявшимся.
     6. **Заключение договора по результатам проведения открытого запроса ценовых котировок**
        1. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора между Заказчиком и Победителем открытого запроса ценовых котировок договор подписывается в течение срока, указанного в извещении об открытом проведении запроса ценовых котировок.
        2. В случае если победитель открытого запроса ценовых котировок в срок, указанный в п.4.3.6.1, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.
        3. В случае, если победитель открытого запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Поставщиком, предложившим последующие лучшие условия по цене, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о открытом запросе ценовых котировок.
        4. В случае уклонения Поставщиков, указанных в п. 4.3.6.3, от заключения договора Заказчик вправе осуществить повторное размещение открытого запроса ценовых котировок или признать открытый запрос ценовых котировок несостоявшимся.
        5. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении открытого запроса ценовых котировок, по цене, указанной в Котировочной заявке победителя открытого запроса ценовых котировок или в Котировочной заявке Поставщика, с которым заключается договор в случае уклонения победителя открытого запроса ценовых котировок от заключения договора.
  2. **Прямая закупка (у единственного поставщика)**
     1. **Порядок проведения прямой закупки**
        1. Проведение прямой закупки (у единственного поставщика) проводится в следующем порядке:
           1. По решению Комиссии в случае, если конкурентная закупка признана несостоявшейся в соответствии с настоящим Положением.
           2. Без конкурентных способов закупки и решения Комиссией в случаях проведения прямой закупки, указанных в п. 2.4.5 настоящего Положения.

1. **ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА, ЗАКЛЮЧЕННОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ**
   1. **Заключение и исполнение договора**
      1. **Порядок заключения и исполнения договора**
         1. Порядок заключения и исполнения договора, заключенного по результатам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами Заказчика.
         2. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемой Продукции или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки.
         3. В случае, предусмотренном п. 5.1.1.2 настоящего Положения, на Сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.
2. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение, а также последующие изменения и дополнения к нему, вступает в силу с даты утверждения решением общего собрания акционеров ОАО «Агролизинг» настоящего Положения, а также последующих изменений и дополнений к нему.