Приложение № 1

к приказу № 05/298 от «09»октября 2020 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

# О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

#  АО «ГРУППА КРЕМНИЙ ЭЛ»

#  2020

# 1.Общие положения

# 1.1.Настоящее Положение разработано с целью регламентации закупочной деятельности акционерного общества «ГРУППА КРЕМНИЙ ЭЛ» (далее по тексту - АО «ГРУППА КРЕМНИЙ ЭЛ», Общество).

# 1.2.Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, в целях:

# -создания условий для своевременного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

# -реализации мер, направленных на сокращение издержек Общества;

# -развития и стимулирования добросовестной конкуренции;

# -обеспечения информационной открытости закупок;

# -предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

# 1.3.При закупках товаров, работ, услуг Общество руководствуется следующими принципами:

# -информационная открытость закупки;

# -равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

# -целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;

#  -отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

# 2.Правовые основы осуществления закупок

2.1.Положение утверждается и может быть изменено приказом руководителя Общества. Настоящее Положение и дополнения к нему вступают в силу со дня их утверждения.

# 2.2.Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и должностных лиц Общества.

#

# 3.Информационное обеспечение закупок

# 3.1.Настоящее Положение и вносимые в него изменения вправе размещаться на сайте Общества.

# 3.2.На сайте Общества подлежит размещению информация о закупках товаров, работ и услуг:

-извещение о проведении запроса коммерческих предложений, вносимые в него изменения, разъяснения положений извещения;

-протокол вскрытия, рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

# 3.3.Не подлежат размещению на сайте:

# -информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

# -сведения о закупках у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.4.Размещенная на сайте Общества информация о закупке, доступна для ознакомления без взимания платы.

**4.Полномочия Общества**

4.1.Общество при проведении процедуры закупки:

-формирует потребность в товарах, работах, услугах;

-определяет предмет и способ проведения закупки;

-разрабатывает и опубликовывает на сайте извещение о проведении запроса коммерческих предложений;

 -привлекает при необходимости для разработки технического задании специалистов Общества;

 -заключает договор по итогам процедуры закупки;

 -контролирует исполнение договора.

# 5.Комиссия по закупке товаров работ и услуг

# 5.1.Для осуществления выбора участника закупки путем запроса коммерческих предложений, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Общество создает комиссию по закупке товаров, работ, услуг (далее по тексту - комиссия). Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Общества.

# 5.2.Комиссия выполняет следующие функции:

# -осуществляет вскрытие, рассмотрение, сопоставление заявок на участие в запросе коммерческих предложений, определяет победителя или иное решение по результатам закупки;

# -принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;

# -ведет и подписывает протокол вскрытия, рассмотрения и сопоставления заявок участников запроса коммерческих предложений;

-предлагает Обществу заключить договор по результатам закупки или принимает иное решение;

# -иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

# 5.3.Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящей статьей, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50 (Пятьдесят) процентов от общего числа её членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование своих полномочий иным лицам не допускается.

Замена члена комиссии допускается только по решению руководителя Общества.

Число членов комиссии должно быть не менее чем 3 (Три) человека.

# В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии, члены комиссии.

Председатель утверждает повестку заседания и ведет заседание комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

В отсутствие председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя или иное лицо по поручению председателя комиссии.

Секретарь комиссии осуществляет следующие функции:

-осуществляет прием, регистрацию, сохранность поступивших заявок от участников закупок;

-организует работу комиссии;

-оформляет результаты закупок протоколом;

-разрабатывает необходимые типовые формы бланков.

-своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

В отсутствие секретаря комиссии его функции осуществляет один из членов комиссии по указанию председателя комиссии.

Каждый член комиссии имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

В состав комиссии не могут входить:

-физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов;

-лица, лично заинтересованные в результатах закупки.

# В случае выявления таких лиц в составе комиссии руководитель Общества, принявший решение о создании комиссии, вправе принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность обязан воздержаться от голосования по соответствующим вопросам либо незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии.

**6.Способы закупки**

6.1. При закупке товаров (работ, услуг) Общество использует следующие способы:

-запрос коммерческих предложений;

-запрос котировок;

-закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.2. При проведении процедуры закупки методом запроса коммерческих предложений какие-либо переговоры Обществом с участником закупки не допускаются. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

6.3. Участник несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Общества. Общество не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур.

**7.Заключение договора**

7.1. По результатам проведения закупок на поставку товаров, работ, услуг заключается договор между Обществом и победителем закупки.

 Цена договора является твердой и может изменяться только по соглашению сторон без изменения, предусмотренного договором количества товара, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.

7.2. Порядок заключения договора.

 В течение пяти рабочих дней с даты опубликования на сайте Общества протокола вскрытия, рассмотрения и сопоставления заявок участников запроса коммерческих предложений Общество передает победителю процедуры закупки оформленный со своей стороны договор.

 Победитель в течение пяти рабочих дней с момента получения договора оформляет его со своей стороны и возвращает Обществу.

7.3 Порядок заключения договора с участником процедуры, занявшим второе место.

 В течение пяти рабочих дней со дня получения отказа от заключения договора Общество передает оформленный со своей стороны договор участнику, заявке которой присвоен второй номер.

 Участник, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней с момента получения договора оформляет его со своей стороны и возвращает Обществу.

**8.Осуществление закупки путем проведения запроса коммерческих предложений**

8.1 Условия проведения запроса коммерческих предложений.

 8.1.1. Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Данная процедура не является также публичным конкурсом и не регулируется ст.1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на Общество соответствующего объема гражданско–правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса коммерческих предложений или иным его участником.

 8.1.2. Общество вправе пригласить потенциальных контрагентов для участия в процедуре закупки, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

 Победителем признается участник, заявка которого отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса коммерческих предложений, в которой указана наиболее низкая цена договора и которой присвоен первый порядковый номер.

 В случае, если в извещении о проведении запроса коммерческих предложений указано, что оценка заявок будет осуществляться по критериям, то победителем признается участник закупки, предложивший наилучшие условия исполнения договора, заявке которого присвоен первый порядковый номер.

 8.1.3. Запрос коммерческих предложений применяется, когда начальная (максимальная) цена договора превышает 1500000 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей (без учета НДС).

 8.1.4. Общество вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса коммерческих предложений, разместив информацию об этом на сайте. При отказе Общество не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию в запросе коммерческих предложений.

8.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений

 8.2.1. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений утверждается руководителем Общества.

 Извещение размещается на сайте Общества не позднее, чем за четыре рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке.

 8.2.2. В извещении о проведении запроса коммерческих предложений указываются следующие сведения:

 -требования к безопасности, качеству, экологическим, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работ, услуг, требования к их безопасности и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Общества.

Общество вправе в требованиях к товару указывать торговые марки, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование производителя, требования к качеству и результатам работ, оказываемых услуг или иные требования;

 -перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательству Российской Федерации, в случае если согласно законодательству Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

 -перечень документов, подтверждающих наличие у участника прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов;

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

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

 -место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

 -форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

 -формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения;

 -место, порядок, дата и время вскрытия, рассмотрения и сопоставления предложений участников закупки;

 -иные сведения по решению Общества.

 В извещении о проведении запроса коммерческих предложений Общество вправе указать следующую информацию:

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

 -порядок формирования начальной (максимальной) цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).

 8.2.3 Общество вправе разработать оценку предложений участников закупки по критериям. В этом случае перечень критериев и порядок оценки заявок указывается в извещении о проведении запроса коммерческих предложений.

 Критериями оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений помимо цены договора могут быть:

 -функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ и услуг;

 -расходы на эксплуатацию товара;

 -расходы на техническое обслуживание товара;

 -сроки (периоды) поставки товара, выполнение работ, оказание услуг;

 -срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

 -объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

 -деловая репутация участника закупок;

 -наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

 -наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

 -квалификация участника закупки;

 -квалификация работников участника закупки.

 Совокупная значимость критериев составляет сто процентов.

 8.2.4 Общество вправе установить требования к участникам закупки и определить перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия к установленным требованиям. В случае несоответствия участника предусмотренным требованиям комиссия обязана отказать в допуске участнику закупки.

 8.2.5. Если иное не предусмотрено в извещении, поставляемый товар должен быть новым, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств.

 8.2.6. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Обществу запрос о разъяснении положений извещения. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Общество направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений извещения. Одновременно Общество размещает на своем сайте такие разъяснения без указания наименования участника закупки.

 8.2.7. Общество, по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки, вправе принять решение о внесении изменений в извещение. В течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения изменения размещаются на сайте.

 При внесении изменений в извещение срок подачи заявок продлевается следующим образом, со дня размещения на сайте Общества изменений до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупок срок подачи заявок должен быть не менее трех рабочих дней.

8.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений

 8.3.1. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать:

 1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

 -полное фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), и фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в том числе для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, E-mail, ИНН, ОГРН;

 2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ и услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, а также о других сведениях, определенных в извещении;

 3) в случаях, предусмотренных в извещении, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

 4) документы в соответствии с требованиями, установленными в извещении.

 8.3.2.Заявка на участие в запросе коммерческих предложений может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в извещении.

 8.3.3.Заявка на участие в запросе коммерческих предложений может представляться как на бумажном носителе, так и в электронном форме.

 Все листы заявки на бумажном носителе прошиваются, нумеруются, подписываются участником закупки (уполномоченным лицом участника закупки). Для юридических лиц заявка дополнительно скрепляется печатью (при ее наличии). В состав заявки входит опись, входящий в состав документов.

 Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения поданы от имени участника закупки, подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.

 8.3.4.Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе коммерческих предложений, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками.

 8.3.5.Заявка на бумажном носителе подается в запечатанном конверте лично участником, либо направляется посредством почты заказным письмом или курьерской службы.

 8.3.6.Общество, принявшее заявки, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до начала их вскрытия.

 Все заявки, поступившие от участников закупки, регистрируются секретарем комиссии в журнале регистрации.

 Журнал регистрации содержит следующую информацию:

 -регистрационный номер заявки;

 -дата и время поступления заявки;

 -способ подачи заявки;

 -фамилия, имя, отчество физического лица, сдавшего конверт с заявкой;

 -состояние конверта на предмет целостности, отсутствия механических повреждений;

 8.3.7. Заявки на участие в запросе коммерческих предложений поступившие после даты окончания приема заявок, не рассматриваются.

8.4. Порядок вскрытия, рассмотрения и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

 8.4.1.В день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении закупки, председатель комиссии вскрывает конверты с заявками.

 Перед началом вскрытия конвертов прием заявок прекращается.

 Во время вскрытия конвертов комиссия рассматривает, сопоставляет (а при наличии критериев – оценивает) заявки участников процедуры закупки.

 При наличии заявок в электронной форме комиссия также рассматривает, сопоставляет (а при наличии критериев – оценивает) сведения, полученные в электронном виде.

 Секретарь комиссии оформляет протокол вскрытия, рассмотрения и сопоставления заявок (далее по тексту - протокол).

 8.4.2. Протокол содержит следующие сведения:

 -место, дата и время вскрытия, рассмотрения и сопоставления заявок;

 -фамилии, имена, отчества, занимаемые должности членов комиссии по закупкам;

 -предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, их характеристики;

 -описание состояния конверта (наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия);

 -наличие описи, входящей в состав заявки, описание состояния заявки (пронумерованы ли листы, прошит ли документ и т. Д.);

 -наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН (для юридического лица), и фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), ИНН ОГРН (при наличии), банковские реквизиты участника закупки; номер контактного телефона участника закупки, E-mail;

 -регистрационные номера заявок, дата и время поступления заявок;

 -перечень документов, предусмотренных извещением о проведении закупки;

 -предложения участников закупки;

 -решение каждого члена комиссии по допуску или отказе (с указанием основания) до участия в запросе коммерческих предложений;

 -решение каждого члена комиссии по определению победителя, заявке которого присвоен первый порядковый номер;

 -решение каждого члена комиссии по определению участника запроса коммерческих предложений, заявке которого присвоен второй порядковый номер;

 -рекомендации Обществу о заключении или отказе от заключения договора с победителем в запросе коммерческих предложениях.

 8.4.3. Отсутствие (или частичное предоставление) в составе заявке участника закупки документов, указанных в извещении является основанием принятие решения комиссии о не допуске к участию в процедуре закупки.

 8.4.4. При наличии заявок с одинаковой низкой ценой (или заявок с одинаковыми лучшими условиями исполнения договора) победителем признается заявка, поступившая ранее других.

 При оценке заявок по критериям, указанным в извещении, каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

 8.4.5. Победителем запроса коммерческих предложений признается участник, предложивший самую низкую цену исполнения договора (или лучшие условия исполнения договора) и заявке которого присвоен первый номер.

 8.4.6. По результатам запроса коммерческих предложений Общество вправе заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендации комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса коммерческих предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит.

 8.4.7. В случае, если в процессе проведения процедуры закупок путем запроса коммерческих предложений не подана ни одна заявка, или все заявки отклонены, запрос коммерческих предложений считается не состоявшейся процедурой закупки. Общество вправе провести закупку у единственного поставщика.

**9.Закупка путем проведения запроса котировок**

 9.1 Проведение запроса котировок применяется при закупке товаров, работ, услуг на сумму от 100 000 (Ста тысяч) рублей 00 копеек до 1 500 000 (Одного миллиона пятьсот тысяч) рублей 00 копеек (без учета НДС) по одной сделке.

 Запрос котировок не опубликовывается на сайте Общества.

 Проведение запроса котировок – процедура закупок, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается на основании сбора информации о закупке работником, ответственным за закупку (далее – исполнитель)**.**

 При наличии ранее заключенного договора Общество вправе оформить с победителем закупки спецификацию или счет.

 9.2 Информация о закупке должна включать следующие документы:

 - приглашение к участию в запросе котировок;

 - согласие на участие в запросе котировок, с указанием цены закупки (сроков поставок товаров, выполнения работ и оказания услуг, условий оплаты, сроков годности или выпуска товаров и т. д.);

 - сравнительную таблицу (результат работы исполнителя по сбору и анализу информации, полученной не менее чем от двух участников закупки);

 - иную информацию (информацию, полученную из сети Интернет и др.).

 Решение о закупке, предусмотренное настоящим подразделом, принимает уполномоченное руководителем Общества должностное лицо.

 9.3 Победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену закупки.

 При закупке товаров, работ и услуг Общество вправе рассматривать информацию о закупке, учитывая и другие существенные условия исполнения договора:

 - срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

 - условия и порядок оплаты;

 - срок выпуска (изготовления) товара

 - иные условия.

 При наличии обоснования о наиболее выгодных (наилучших) условиях закупки, Общество вправе при определении победителя не учитывать цену закупки.

 Такое обоснование оформляет исполнитель закупки. Информация о закупке, обоснование закупки хранятся вместе с договором.

**10.Закупка у единственного поставщика**

10.1.Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных процедур независимо от цены договора. Такая закупка проводится без размещения информации на сайте Общества и без оформления документации, предусмотренной настоящим Положением.

 Исполнитель закупки оформляет обоснование закупки. Обоснование хранится вместе с договором.

10.2.Общество вправе производить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:

 1) проведение закупки товара (комплектующих изделий, составных частей) по государственному оборонному заказу, использование которой, предусмотрено конструкторской или иной документацией;

 2) выполнение работ по мобилизационной подготовке;

 3) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Обществом основных задач и функций или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей), в связи с чем, применение других видов закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

 4) при наличии потребности в товарах, работах, услугах, отсутствие которых значительно влияет на деятельность организации (препятствует осуществлению деятельности организации), если проведение иной процедуры закупки невозможно ввиду срочного характера такой потребности, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах невозможно было предусмотреть заранее;

 5) если конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и (или) отсутствует равноценная альтернатива или замена;

 6) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщик (подрядчик, исполнитель) частично исполнил обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, выполняемых работ, услуг должно быть уменьшено с учетом количества поставленного товара, выполненных работ, услуг по ранее заключенному договору. При этом цена должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, выполненного объема;

 7) договор расторгнут с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) из-за неисполнения им своих обязательств или организация (поставщик, подрядчик, исполнитель) прекратила свою деятельность;

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

 9) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;

 10) проведение закупки товаров, необходимых для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, работ и услуг, связанных с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

 11) поставщик является единственным официальным дилером, производителем, поставщиком;

 12) оплата Обществом товара на сумму, не превышающую 30000 (Тридцать тысяч) рублей, без учета НДС, на основании счета и оплата Обществом товара на сумму не превышающую 100000 (Сто тысяч) рублей, без учета НДС, на основании договора;

 13) при осуществлении закупки драгоценных металлов, спирта этилового технического гидролизного ректификованного, жидкого азота, артезианской воды;

 14) проведение закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О

естественных монополиях»;

 15) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также оказания других услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 16) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства авторскому надзору за

строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, объектов капитального строительства соответствующими авторами;

 17) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия в семинаре, форуме, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и иных мероприятиях в целях обмена опытом, ознакомления с новшествами в своей сфере деятельности, с работами коллег;

 18) при продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре, либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

 19) при признании процедуры закупки не состоявшейся, при условии, что не подано ни одной заявки, либо всем заявкам отказано в участии процедуры закупок;

 20) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц, либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

 21) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию , охране и обслуживанию одного или несколько нежилых помещений Общества в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

 22) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

 23).при осуществлении закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

 24) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд, к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

 25) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем иного помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

 26) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Общество является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

 27) при заключении гражданско–правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

 28) при осуществлении закупки услуг по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей, мотоциклов, подъемных механизмов;

 29) при осуществлении закупки услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и использованного совместно с ним периферийного оборудования;

 30) проведение закупки товара импортного производства, выпуск которой на территории Российской Федерации не осуществляется;

 31) при отсутствии товаров российского производства в объемах, удовлетворяющих потребности Общества, осуществлять закупки товара импортного производства;

 32) при закупке услуг по видам страхования;

 33) при закупке товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 350000 (Триста пятьдесят тысяч) рублей, без учета НДС по одной сделке;

 34) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует.

**11.Заключительные положения**

11.1. Общество обеспечивает хранение документов в течение пяти лет по истечению срока действия договора.

11.2.Контроль, за соблюдением процедур закупок осуществляется в порядке, установленном нормативно – правовыми актами Российской Федерации.

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

#