

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением единственного участника  
Общества с ограниченной ответственностью  
«КраснодарТепло»  
от «10» декабря 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**  
**Общества с ограниченной ответственностью**  
**«КраснодарТепло»**

г. Краснодар  
2019 год

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	
Статья 1.	Область применения
Статья 2.	Цели и принципы регламентации закупочной деятельности
Статья 3.	Основные понятия
<b>Раздел 2. Управление закупочной деятельностью</b>	
Статья 4.	Общие требования
Статья 5.	Органы управления закупочной деятельностью
<b>Раздел 3. Права и обязанности сторон при закупках</b>	
Статья 6.	Права и обязанности Заказчика
Статья 7.	Права и обязанности участника закупки
Статья 8.	Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя
Статья 9.	Преференции
Статья 10.	Права и обязанности сотрудников Заказчика, осуществляющих закупки
<b>Раздел 4. Требования, устанавливаемые к закупаемым товарам, работам, услугам и участникам закупки</b>	
Статья 11.	Требования к закупаемым товарам, работам, услугам
Статья 12.	Требования к участникам закупки
Статья 13.	Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств
<b>Раздел 5. Общий порядок проведения закупок</b>	
Статья 14.	Основания проведения закупок
Статья 15.	Планирование закупок
Статья 16.	Принятие решения о проведении закупки
Статья 17.	Подготовка к проведению закупки
Статья 18.	Формирование закупочной комиссии
Статья 19.	Публикация информации о закупках
Статья 20.	Извещение и документация о закупке
<b>Раздел 6. Способы закупок и условия их применения</b>	
Статья 21.	Применяемые способы закупок
Статья 22.	Конкурс
Статья 23.	Запрос котировок
Статья 24.	Запрос предложений
Статья 25.	Конкурентные переговоры
Статья 26.	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)
Статья 27.	Прямая закупка
Статья 28.	Электронные закупки
<b>Раздел 7. Порядок проведения закупочных процедур</b>	
Статья 29.	<b>Общий порядок проведения конкурса</b>
Статья 30.	Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация
Статья 31.	Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
Статья 32.	Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
Статья 33.	Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
Статья 34.	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
Статья 35.	Особенности проведения двухэтапного конкурса
Статья 36.	<b>Общий порядок проведения запроса котировок</b>
Статья 37.	Извещение о проведении запроса котировок
Статья 38.	Порядок подачи котировочных заявок
Статья 39.	Определение победителя в проведении запроса котировок
Статья 40.	<b>Общий порядок проведения запроса предложений</b>
Статья 41.	Извещение о проведении запроса предложений
Статья 42.	Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений
Статья 43.	Определение победителя в проведении запроса предложений
Статья 44.	<b>Порядок проведения конкурентных переговоров</b>
Статья 45.	Переторжка (регулирование цены)
Статья 46.	Особенности проведения процедур с предварительным квалификационным отбором
Статья 47.	Порядок проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Статья 48.	Порядок проведения прямой закупки
<b>Раздел 8. Порядок заключения и исполнения договоров</b>	
Статья 49.	Общие положения по заключению и исполнению договоров
<b>Раздел 9. Заключительные положения</b>	
Статья 50.	Обжалование нарушений при закупке товаров, работ, услуг
Статья 51.	Контроль над закупочной деятельностью
Статья 52.	Антидемпинговые механизмы
<b>Приложения</b>	
	Приложение №1. Термины и определения.

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Область применения.

1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг общества с ограниченной ответственностью «КраснодарТепло» (далее – Положение) регулирует отношения, возникающие в связи с поставкой товаров, выполнением работ и оказанием услуг для осуществления деятельности общества с ограниченной ответственностью «КраснодарТепло» (далее – Заказчик).

2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правила закупки товаров, работ, услуг, а также настоящим Положением.

3. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией развития "ВЭБ.РФ" лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе".

11) исполнением заказчиком заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

12) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым [кодексом](#) Российской Федерации и перечень которых определен правовыми актами, предусмотренными [частью 1 статьи 2](#) Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и регламентирующими правила закупок;

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства;

14) осуществлением заказчиком отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным [законодательством](#);

15) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).

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

#### **Статья 2. Цели и принципы регламентации закупочной деятельности.**

1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- обеспечения эффективного использования средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика качественными товарами, работами, услугами на выгодных условиях.

2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

#### **Статья 3. Основные понятия.**

1. Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка товаров, работ, услуг (общество с ограниченной ответственностью «КраснодарТепло»).

2. Иные термины и определения закупочной деятельности используются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению (Термины и определения).

### **Раздел 2. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.**

#### **Статья 4. Общие требования.**

1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в товарах, работах и услугах, приобретение которых необходимо для функционирования Заказчика, выдачу разрешений на проведение закупок, организацию поиска, выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и принятия решений о заключении с ними закупочных договоров, информационное обеспечение указанных процессов.

2. Организация закупочной деятельности предусматривает участие Заказчика в определении целей и перспектив закупочной деятельности, планировании и согласовании предстоящих работ, постановке текущих задач, руководстве исполнением, координации действий ответственных лиц, оформлении результатов выполненной работы, а также контроле за данными мероприятиями.

#### **Статья 5. Органы управления закупочной деятельностью.**

1. Распределение функций, связанных с осуществлением закупок, и порядок взаимодействия между подразделениями Заказчика устанавливаются соответствующими внутренними регламентами Заказчика.

2. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на профессионально занимающихся данной деятельностью сотрудников Заказчика.

3. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий по подготовке и проведению процедур закупки специализированной организации путем заключения договора о передаче соответствующих функций и полномочий.

### **Раздел 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ.**

#### **Статья 6. Права и обязанности Заказчика.**

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

2. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки после ее объявления в соответствии со сроками, указанными в настоящем Положении.

3. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

4. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

5. Заказчик вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др. требованиям соответствующего действующего законодательства Российской Федерации. Заказчик не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.

6. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются закупочной документацией.

#### **Статья 7. Права и обязанности участника закупки.**

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

2. Участник любых процедур имеет право:

а) получать от Заказчика информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

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

в) обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении закупочной документации;

г) получать от Заказчика краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта участник закупки не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

3. Иные права и обязанности участников закупки устанавливаются закупочной документацией.

#### **Статья 8. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя.**

1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя процедуры закупки (обычно — право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.

2. Если в результате процедуры закупки возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

#### **Статья 9. Преференции.**

1. Преференции могут применяться в случаях и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2. Заказчик вправе применять преференции только если об их наличии было прямо объявлено в извещении о проведении процедуры закупки. Дополнительно в документации процедуры закупки должен быть определен порядок их применения.

#### **Статья 10. Права и обязанности сотрудников Заказчика, осуществляющих закупки.**

1. Сотрудники Заказчика, осуществляющие закупки обязаны:

а) выполнять действия, предписанные настоящим Положением;

б) немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;

в) ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами настоящего Положения.

2. Сотрудникам Заказчика, осуществляющим закупки, запрещается:

а) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией;

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

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

г) иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил закупочной комиссии;

д) проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

3. Сотрудники Заказчика, осуществляющие закупки вправе:

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

б) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности, при наличии возможности, — на специализированных курсах.

4. На сотрудников Заказчика, осуществляющих закупки возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупок.

#### **Раздел 4. ТРЕБОВАНИЯ, УСТАНОВЛИВАЕМЫЕ К ЗАКУПАЕМЫМ ТОВАРАМ, РАБОТАМ, УСЛУГАМ И УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.**

##### **Статья 11. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.**

1. В целях закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие требования:

а) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

б) должны учитываться действующие на момент размещения закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

в) устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком), или круг потенциальных участников закупки;

г) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

д) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

3. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе разместить в единой информационной системе сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, после чего, сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

##### **Статья 12. Требования к участникам закупки.**

1. Участником закупки товаров, работ, услуг может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным закупочной документацией и настоящим Положением.

2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие специальных разрешений, лицензий, свидетельств о допуске и т.п.);

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

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

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3. К участникам закупки Заказчик вправе установить дополнительные требования, в том числе:

1) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

2) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

3) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 31 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4) положительная деловая репутация, наличие опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг), в том числе за определенный промежуток времени;

5) наличие производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);

6) наличие трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);

7) наличие соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.);

8) наличие действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества). При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

4. Требования к участникам закупок, предусмотренные настоящей статьей, могут быть также установлены Заказчиком в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более пяти процентов от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в части 2 и 3 настоящей статьи, в том числе наличие у них разрешающих документов, несет участник закупки.

5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям выполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные документацией о закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

**Статья 13. Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.**



1. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки при проведении закупки. При этом размер обеспечения заявки на участие в избранной процедуре закупки не может превышать десяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до пятидесяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки.

3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то Заказчик вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения исполнения договора в размере не менее суммы аванса.

4. Заказчик в документации о закупке (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5. В случае наличия в документации о закупке требования об обеспечении исполнения договора, оно должно быть предоставлено участником закупки до заключения договора.

6. Срок предоставления и размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств устанавливается документацией о закупке.

7. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение десяти рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки - участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) со дня заключения договора - победителю процедуры закупки;

7) со дня заключения договора - участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана закупочной комиссией не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, - такому участнику;

10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником - такому участнику.

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.

19. В случае уклонения участника закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен второй номер, или участника закупки, сделавшего предпоследнее предложение о заключении договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

10. В случае уклонения участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

11. В случае уклонения единственного допущенного закупочной комиссией участника закупки либо единственного участника закупки, принявшего участие в процедуре закупки, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

## **Раздел 5. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.**

#### **Статья 14. Основания проведения закупок.**

1. Проведение закупок осуществляется на основании утвержденного генеральным директором Заказчика Плана закупки товаров, работ, услуг (далее – План закупки).

2. Формирование Плана закупки и его размещение в единой информационной системе осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и настоящим Положением.

3. План закупки является основным плановым документом Заказчика в сфере закупок и утверждается генеральным директором Заказчика ежегодно на срок не менее чем 1 год.

4. В течение календарного года возможны корректировки и изменения утвержденных планов закупок, которые после утверждения размещаются в единой информационной системе в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

#### **Статья 15. Планирование закупок.**

1. Порядок планирования закупок определяется настоящим Положением, а также внутренним регламентом Заказчика.

2. При планировании осуществления закупок и подготовке документации процедуры закупки должны учитываться нормативная или расчетная длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара.

#### **Статья 16. Принятие решения о проведении закупки.**

1. Перед началом каждой конкретной закупки должно быть принято и должным образом оформлено решение о непосредственном проведении данной процедуры. Такое решение принимается Заказчиком в порядке, предусмотренном внутренним регламентом.

2. Генеральный директор Заказчика вправе издавать приказы (распоряжения, иные распорядительные документы), детализирующие и конкретизирующие порядок выполнения закупочных процедур, касающиеся создания закупочных комиссий, рабочих или экспертных групп, иных временных или постоянных органов, привлекаемых к осуществлению закупочной деятельности, определению их состава и порядка работы. Данные приказы (распоряжения, иные распорядительные документы) не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

3. Заказчиком разрабатываются в развитие настоящего Положения регламенты и иные локальные нормативные акты по организации закупочной деятельности, которые утверждаются генеральным директором Заказчика.

#### **Статья 17. Подготовка к проведению закупки.**

1. Заказчик в ходе подготовки к проведению закупки в каждом случае заранее определяет:

а) требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости — начальную (максимальную) стоимость закупки (предельную цену заключаемого по итогам процедуры договора);

б) требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;

в) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки или проект договора;

г) требования к составу и оформлению заявок;

д) подтверждение соответствия закупаемой продукции, а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др., предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям. Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты и иные подтверждающие документы;

е) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего (получающих) по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)).

#### **Статья 18. Формирование закупочной комиссии.**

1. Решение о создании закупочной комиссии, определение персонального состава и назначение председателя закупочной комиссии осуществляется до размещения в единой информационной системе извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках, и оформляется приказом генерального директора Заказчика.

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

3. Число членов закупочной комиссии должно быть не менее чем пять человек. Для проведения заседания закупочной комиссии необходимо присутствие не менее половины от общего числа членов закупочной комиссии (кворум).

4. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных

процедур, в рамках закупки товаров, работ, услуг определенного вида или закупки на определенных рынках).

5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Положением о закупочной комиссии, утвержденным генеральным директором Заказчика.

#### **Статья 19. Публикация информации о закупках.**

1. Заказчик размещает в единой информационной системе информацию о закупке, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иную информацию, необходимую для размещения в единой информационной системе.

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

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

3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

5. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

6. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (пятьсот тысяч) рублей.

7. Размещенная в единой информационной системе информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

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

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют коммерческую и государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

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

9. Заказчик ведет реестр договоров, заключаемых по результатам закупок. Порядок ведения указанного реестра, в том числе включаемые в него информация и документы, сроки размещения такой информации и документов, устанавливается Правительством Российской Федерации.

#### **Статья 20. Извещение и документация о закупке.**

1. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) способ закупки;

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

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

- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
  - 6) срок, место и порядок представления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
  - 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
2. Документация о закупке дополняет, уточняет и разъясняет извещение о закупке, содержит все требования и условия проведения закупки товаров, работ, услуг, а также подробное описание всех процедур закупки.

3. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, а также порядок удержания и возврата обеспечения заявки, в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в закупке;
- 15) размер обеспечения исполнения договора, гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления, а также порядок удержания и возврата обеспечения исполнения договора и гарантийных обязательств, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, гарантийных обязательств;
- 16) срок со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в течение которого победитель процедуры закупки должен подписать проект договора.

## **Раздел 6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.**

### **Статья 21. Применяемые способы закупок.**

1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- конкурс;
- запрос предложений;
- запрос котировок;
- конкурентные переговоры;
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- прямая закупка.

Закупка может быть разделена на лоты. В случаях, когда закупка разделена на лоты, соответствующие правила проведения закупочных процедур, установленные настоящим Положением, применяются к каждому лоту в отдельности.

2. Способы закупок, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (конкурса), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под действие статей 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения закупочной процедуры, за исключением торгов (конкурса) без объяснения причин, не неся при этом никакой материальной ответственности перед участниками закупки, которым такое действие может принести убытки.

3. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, по каждой процедуре закупки, предусмотренной настоящим Положением, могут определяться несколько победителей.

#### **Статья 22. Конкурс.**

1. Конкурс – это способ закупки, победителем которого признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в конкурсной документации.

2. Конкурс является открытым.

3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5. Возможно проведение конкурса с переторжкой.

6. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурса может осуществляться в случаях, если:

- предмет закупки не относится к простым и (или) стандартно сопоставимым товарам, работам, услугам и в соответствии с заявкой оценка предложений участников закупки должна осуществляться на основании более чем одного критерия;

- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора.

7. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения двухэтапного конкурса может осуществляться в случаях, если Заказчику необходимо провести переговоры с участниками закупки в целях определения:

а) условий исполнения договора (в случае, когда в силу сложности товара, работ или услуг или при наличии различных вариантов удовлетворения нужд Заказчика, Заказчику необходимо ознакомиться с возможными вариантами удовлетворения потребностей в целях формулирования подробных требований к закупаемым товарам, работам, услугам и к условиям исполнения заключаемого по результатам конкурса договора);

б) требований к предмету закупки (в случаях, когда Заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ или услуг не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг и Заказчиком принято решение о нецелесообразности размещения заказа на основании требований к предмету закупки, сформулированных без переговоров с поставщиками (исполнителями, подрядчиками));

в) требований к поставщикам (исполнителям, подрядчикам) (в случаях, когда Заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг не может определить уровень квалификации поставщика (исполнителя, подрядчика), необходимый для полного и своевременного исполнения договора).

9. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором может осуществляться в случаях и порядке, установленных статьей 46 настоящего Положения.

10. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурса с переторжкой осуществляется в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора и при этом участники конкурса предложили сопоставимые условия исполнения договора, в полной мере удовлетворяющие Заказчика, за исключением предложения о цене.

#### **Статья 24. Запрос котировок.**

1. Проведение запроса котировок – это способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену товара, работы, услуги.

При этом, наиболее низкой ценой может быть общая цена договора, цена за единицу товара, работы, услуги, понижающий коэффициент, применяемый к расценкам на работы, услуги, указанным в извещении о проведении запроса котировок и прочих ценовой критерий, предусмотренный в извещении о запросе котировок.

2. Запрос котировок является открытым.

3. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок может осуществляться, если:

- сравнивать закупаемую продукцию можно только по цене (или только по одному критерию);

- предметом договора является закупка простых и стандартно сопоставимых товаров, работ, услуг, для которых существует функционирующий рынок.

### **Статья 25. Запрос предложений.**

1. Запрос предложений – это способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах и услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц и победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными документацией о запросе предложений.

2. Запрос предложений является открытым.

3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

4. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений может осуществляться, если Заказчик не может сформулировать подробные требования к предмету закупки, определить его характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках.

5. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений с предварительным квалификационным отбором может осуществляться в случаях и порядке, установленных статьей 46 настоящего Положения.

### **Статья 26. Конкурентные переговоры.**

1. Конкурентные переговоры – это способ закупки, победитель в проведении которых определяется по результатам переговоров. Победителем признается участник конкурентных переговоров, предложивший лучшее для Заказчика сочетание условий исполнения договора.

2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных переговоров может осуществляться, если:

- проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;
- при закупках особо сложных товаров, работ, услуг, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двухэтапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

### **Статья 27. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).**

1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

2. Закупка товаров, работ, услуг путем закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться, в следующих случаях:

1) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа) по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

4) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов осуществления закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы или оказания срочной медицинской помощи;

6) производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;

7) осуществляется закупка на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд

Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

8) осуществляется закупка на поставку печатных и электронных изданий определенных авторов, в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

9) осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия, семинара, конференции, прохождение обучения;

10) осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

11) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

12) осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

13) осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование, в аренду Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование, в аренду Заказчику;

14) закупки, связанные с национальной обороной или национальной безопасностью, когда Заказчик определяет, что закупки из одного источника являются наиболее приемлемым методом закупок;

15) закупка услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;

16) закупка услуг по обеспечению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случае, когда выделенная сеть связи и оборудование уже имеют существующее подключение;

17) если необходимо обеспечить совместимость закупаемых товаров с ранее закупленными товарами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров, альтернативным рассматриваемым;

При принятии решения о закупке по данному основанию следует проверить, действительно ли закупка у иного поставщика вынудит Заказчика приобретать товар с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании.

18) закупка работ, услуг, являющихся естественным продолжением работы (услуги), оказанной ранее, у подрядчика (исполнителя) такой работы (услуги), в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ (услуг) и приобретенный подрядчиком (исполнителем) в ходе выполнения работ (оказания услуг) опыт, необходимый для выполнения (оказания) закупаемых работ (услуг);

При принятии решения о закупке по данному основанию следует проверить, действительно ли закупка у иного подрядчика (исполнителя) вынудит Заказчика испытывать значительные трудности и нести дополнительные издержки от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного выполнения работ, оказания услуг.

19) процедура закупки, проведенная ранее, признана несостоявшейся и договор по итогам процедуры не заключен, однако, проведение новых конкурентных процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение новой процедуры закупки не приведет к изменению круга участников);

20) когда на проведение конкурентных процедур у Заказчика объективно нет времени (аварийное, чрезвычайное, оперативное, срочное удовлетворение нужд Заказчика в товарах, работах, услугах);

Под аварийным удовлетворением нужд Заказчика, в том числе, следует понимать ликвидацию последствий технологических нарушений (аварии, инциденты, технологические отказы).

21) закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и отсутствует равноценная замена;

Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующие:

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

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

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

г) поставщик (подрядчик, исполнитель) является единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

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

22) в случае закупки товаров, работ, услуг по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения, при условии, что оно не противоречит антимонопольному законодательству, а также заключено в соответствии с процедурами настоящего Положения и на срок не более двух лет (или для реализации какого-то определенного ограниченного во времени проекта);

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

Например: распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.п.

24) в случае, если условиями основного договора предусмотрена пролонгация;

25) в случае, если договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями, предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами);

26) товары, работы, услуги закупаются у дочерних (зависимых) предприятий Заказчика, специально созданных для производства, поставки (выполнения, оказания) таких товаров, работ, услуг;

27) при закупках услуг по обучению, проведению семинаров, консультационных, экспертных услуг, услуг адвокатов, если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна;

28) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика;

29) осуществляется закупка услуг по приему платежей физических лиц по платежным документам, установленного формата, через операционные окна отделений с зоной покрытия, охватывающей все административно-территориальные районы Нижнего Новгорода;

30) наличие иных обстоятельств по специальному решению генерального директора Заказчика.

### **Статья 28. Прямая закупка.**

1. Прямая закупка – это способ закупки, при котором осуществляются закупки товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 100 000 (пятьсот тысяч) рублей в т.ч. НДС, по одной сделке.

2. При осуществлении Заказчиком прямой закупки заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

### **Статья 29. Электронные закупки.**

1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если предметом закупки является продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, в рамках Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## **Раздел 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.**

### **Статья 30. Общий порядок проведения конкурса.**

1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения конкурса необходимо:

а) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора;



- б) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в конкурсную документацию;
- г) принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;
- д) осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- е) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- ж) оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
- з) размещать в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии;
- и) заключить договор по результатам закупки;
- к) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

### **Статья 31. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация.**

1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 1 статьи 20 настоящего Положения.

3. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

4. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

5. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные частью 3 статьи 20 настоящего Положения.

6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме разъяснение положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. При этом от одного участника закупки может поступить не более чем три запроса о разъяснении положений конкурсной документации по одному конкурсу.

7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

8. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9. Заказчик, разместивший в единой информационной системе извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения в любое время до определения победителя конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от его проведения. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения конкурса.

10. В случае если решение об отказе от проведения конкурса принято до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, передаются данному участнику. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.

### **Статья 32. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.**

1. Заказчик осуществляет прием заявок на участие в конкурсе до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в извещении о проведении конкурса.

2. Для участия в конкурсе участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Участник закупки вправе подать одну заявку на участие в конкурсе в отношении нескольких предметов конкурса (лотов). Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

*Примечание: под конвертом понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, мешок и т.д.).*

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее чем за тридцать дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за тридцать дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей части статьи - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

д) сведения об участии в судебных разбирательствах;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за три месяца до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы, услуги;

3) в случаях предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным статьей 12 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

5) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в конкурсной документации.

4. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются Заказчиком.

5. Заказчик вправе осуществить проверку всех необходимых документов без права оценки по критериям.

6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в конкурсе после истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не допускается. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.

7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

8. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, конверт с указанной заявкой вскрывается закупочной комиссией и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном статьей 34 настоящего Положения.

Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

10. При непредставлении Заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с частью 9 настоящей статьи, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

11. Заявки на участие в конкурсе полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение пяти рабочих дней с момента получения письменного заявления на возврат заявки, без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка.

13. Порядок возврата указанным участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.

### **Статья 33. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

1. Публично в день, вовремя и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки

на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители могут быть допущены на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе следующие сведения:

1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;

2) наличие основных сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;

4) в случае указания в конкурсной документации возможности подавать альтернативные предложения: наличие или отсутствие альтернативных предложений, количество альтернативных предложений, их цены, по каким аспектам конкурсной документации поданы данные альтернативные предложения;

5) информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым в соответствии с частью 6 настоящей статьи.

5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через пять дней со дней подписания такого протокола.

6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

#### **Статья 34. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

1. Закупочная комиссия в срок не более десяти рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника. На стадию оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе основное и альтернативные предложения участника допускаются (или отклоняются) также отдельно. Причины допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений, не затрагивающие представленную альтернативность, не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе.

4. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается закупочной комиссией к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 12 настоящего Положения;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги.

5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой участник закупки должен быть отстранен от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, закупочная комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе. Требования Заказчика, направленные на изменение содержания заявки на участие в конкурсе, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в конкурсе, не допускаются. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, и ответ на такой запрос должны оформляться в письменном виде.

7. Сведения об участниках закупки, признанных участниками конкурса, или об отказе в признании участников закупки участниками конкурса, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

8. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе не позднее чем через пять дней со дня подписания такого протокола размещается Заказчиком в единой информационной системе.

9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

10. В случае, если только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

11. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.

### **Статья 35. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.**

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать двадцать рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в

конкурсе закупочная комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе таких участников процедуры закупки.

4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, закупочная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть следующие критерии:

- 1) Цена договора, цена единицы товара, работы, услуги;
- 2) Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) Срок оплаты поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) Срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 8) иные критерии, установленные в конкурсной документации.

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

6. В случае если конкурсной документацией предусмотрено право Заказчика заключить договоры с несколькими участниками закупки, закупочная комиссия присваивает первый номер нескольким заявкам на участие в конкурсе, содержащим лучшие условия исполнения договора. При этом число заявок на участие в конкурсе, которым присвоен первый номер, должно равняться указанному в конкурсной документации количеству договоров.

7. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

8. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после подведения итогов конкурса.

9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается в единой информационной системе Заказчиком не позднее чем через пять дней со дня подписания такого протокола.

10. Заказчик передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса обязан предоставить Заказчику подписанный проект договора в сроки, установленные конкурсной документацией. При уклонении победителя конкурса от подписания договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

11. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе.

12. Порядок возврата участникам конкурса денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, если такое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено, определяется статьей 13 настоящего Положения.

### **Статья 36. Особенности проведения двухэтапного конкурса.**

1. Во всем, что не оговорено в настоящей статье, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения статей 30-35 настоящего Положения.

2. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения двухэтапного конкурса необходимо:

- а) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении двухэтапного конкурса, документацию двухэтапного конкурса;
- б) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений документации двухэтапного конкурса, предоставлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в документацию двухэтапного конкурса;
- г) принимать все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные в срок и в порядке, установленные в документации двухэтапного конкурса;
- д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) участника первого этапа к участию во втором этапе конкурса;
- е) при необходимости провести переговоры с участниками первого этапа конкурса;

ж) уточнить (составить) требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту;

з) направить приглашения принять участие во втором этапе конкурса участникам первого этапа конкурса, допущенным к участию во втором этапе конкурса;

и) принимать все заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, поданные участниками первого этапа конкурса, допущенными к участию во втором этапе конкурса, в срок и в порядке, установленные в приглашении принять участие во втором этапе конкурса;

к) рассмотреть заявки на участие во втором этапе конкурса на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие во втором этапе конкурса;

л) провести оценку и сопоставление заявок на участие во втором этапе конкурса в целях определения победителя конкурса;

м) заключить договор по результатам закупки;

н) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемых товаров, работ, услуг, соответствующих первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям.

Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно должно быть указано:

1) что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемых товаров, работ, услуг, так и участников закупки), могут существенно измениться;

2) при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемым товарам, работам, услугам, а также первоначально установленные в этой документации критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями.

5. Закупочная комиссия рассматривает заявки участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа.

6. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок.

7. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников путем направления приглашений участникам закупки, прошедшим первый этап конкурса.

8. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

9. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

11. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

12. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса в любое время до определения победителя конкурса.

### **Статья 36. Общий порядок проведения запроса котировок.**

1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок необходимо:

- а) разработать и разместить в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок;
- б) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;
- в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок;
- г) принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса котировок;
- д) рассмотреть и оценить котировочные заявки;
- ж) размещать в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии;
- з) заключить договор по результатам закупки;
- и) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

### **Статья 37. Извещение о проведении запроса котировок.**

1. Заказчик не менее чем за три дня до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение о проведении запроса котировок в единой информационной системе.

2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- а) способ закупки, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- б) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- в) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- г) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- д) срок, место и порядок предоставления извещения о проведении запроса котировок, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление извещения, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления извещения в форме электронного документа;
- е) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения о проведении запроса котировок;
- ж) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- з) место и дата рассмотрения предложений участников запроса котировок и подведения итогов запроса котировок.
- и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками запроса котировок для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- л) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок;
- м) требования к описанию участниками запроса котировок поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками запроса котировок выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- н) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- о) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- п) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок;
- р) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок. Извещение о проведении запроса котировок одновременно является и документацией о проведении запроса котировок. Документация о проведении запроса котировок отдельно не разрабатывается.

3. К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок.

4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.



5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения процедуры запроса котировок. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

### **Статья 38. Порядок подачи котировочных заявок.**

1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок;

б) анкету участника закупки по установленной в извещении о проведении запроса котировок форме;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара, в случае, когда это установлено положениями закупочной документации;

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых осуществляется закупка;

е) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

ж) цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен извещением о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие участника закупки и заявки на участие в запросе котировок, предоставленной таким участником, требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

2. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок в единой информационной системе и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, Заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

3. Для участия в проведении запроса котировок участник закупки должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном извещением о проведении запроса котировок.

4. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются Заказчиком.

5. Запрос котировок признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок:

а) получена только одна котировочная заявка;

б) не получено ни одной котировочной заявки.

6. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, Заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, закупочная комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном статьей 39 настоящего Положения.

7. Котировочные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения письменного заявления на возврат заявки, без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Котировочные заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

### **Статья 39. Определение победителя в проведении запроса котировок.**

1. Закупочная комиссия на следующий день после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок.

2. Участнику закупки будет отказано в участии в проведении запросе котировок в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается закупка;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок;

в) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.

3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе котировок, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой участник закупки отстраняется от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

4. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

5. Срок рассмотрения котировочных заявок не должен превышать три рабочих дня.

6. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после окончания рассмотрения и оценки котировочных заявок.

7. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8. В срок, установленный в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик передает победителю в проведении запроса котировок проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок, и по цене договора, предложенного таким участником в котировочной заявке.

10. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае если:

1) на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией заявок участников закупки принято решение о допуске к участию в запросе котировок только одного участника;

2) на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией заявок принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе котировок.

11. В случае если запрос котировок признается несостоявшимся:

а) по пункту 1 части 10 настоящей статьи;

б) по пункту а) части 5 статьи 38 и в случае, если такая заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик

вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

12. В случаях, если запрос котировок признается несостоявшимся по пункту 2 части 10 настоящей статьи или пункту б) части 5 статьи 38, Заказчик вправе:

1) отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;

2) объявить о проведении повторного запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия запроса котировок;

3) заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

13. В случае если договор не заключен с единственным участником запроса котировок или с победителем запроса котировок, или с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, Заказчик вправе принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное осуществление закупок путем запроса котировок. При повторном осуществлении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

#### **Статья 40. Общий порядок проведения запроса предложений.**

1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений необходимо:

а) разработать и разместить в единой информационной системе сети извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора;

б) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений документации о запросе предложений, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в документацию о запросе предложений;

г) принимать все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о запросе предложений;

д) осуществлять вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений;

е) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

ж) оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений в целях определения победителя;

з) размещать в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам проведения запроса предложений;

и) заключить договор по результатам закупки;

к) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

#### **Статья 41. Извещение о проведении запроса предложений.**

1. Заказчик не менее чем за пятнадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении запроса предложений в единой информационной системе.

2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать следующую информацию:

1) форма процедуры закупки;

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

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

4) место выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) форму, сроки и порядок оплаты работ, услуг;

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

8) срок, место и порядок предоставления документации;

9) срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов запроса предложений;

10) сведения о предоставлении преференций.

3. Документация о запросе предложений размещается в единой информационной системе сети одновременно с извещением о проведении запроса предложений.

4. Документация о запросе предложений должна содержать все установленные Заказчиком требования и условия участия в запросе предложений, сведения о начальной (максимальной) цене договора, требования к оформлению и содержанию заявки на участие в запросе предложений, срок и место проведения процедур запроса предложений, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников запроса предложений, а также иные условия, определенные Заказчиком.

5. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

6. Со дня размещения в единой информационной системе сети информации о проведении запроса предложений Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу документацию о запросе предложений в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений, с учетом положений части 3 статьи 31 настоящего Положения.

7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

8. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения процедуры запроса предложений. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

#### **Статья 42. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.**

1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения:

а) заполненную форму заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса предложений;

б) анкету участника закупки по установленной в извещении о проведении запроса предложений форме;

в) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых осуществляется закупка;

е) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;

ж) цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса предложений, подтверждающие соответствие участника закупки и заявки на участие в запросе предложений, предоставленной таким участником, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

2. Со дня размещения извещения о проведении запроса предложений в единой информационной системе и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в указанном извещении, Заказчик осуществляет прием заявок.

3. Для участия в проведении запроса предложений участник закупки должен подать заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном извещением о проведении запроса предложений.

4. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи указанных заявок, регистрируются Заказчиком.

5. Запрос предложений признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного извещением о проведении запроса предложений будет:

а) не получено ни одной заявки на участие в запросе предложений.

6. Если по окончании срока подачи заявки на участие в запросе предложений, установленного извещением о проведении запроса предложений, Заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, закупочная комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном статьей 43 настоящего Положения.

7. Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного извещением о проведении запроса предложений, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения письменного заявления на возврат заявки, без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника.

#### **Статья 43. Определение победителя в проведении запроса предложений.**

1. Закупочная комиссия на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает их с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений, и соответствия заявки на участие в запросе предложений, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в запросе предложений, установленным извещением о проведении запроса предложений.

2. Участнику закупки будет отказано в участии в проведении запроса предложений в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса предложений либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых размещается закупка;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса предложений;

в) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений.

3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой участник закупки отстраняется от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

4. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

5. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений не должен превышать пять рабочих дней.

6. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений отдел по организации закупочных процедур формирует протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений, содержащий сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после окончания оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

7. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8. В срок, установленный в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик передает победителю в проведении запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе предложений. В случае если победитель в проведении запроса предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса

предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

9. В случае уклонения победителя в проведении запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам проведения процедуры запроса предложений был присвоен второй номер путем включения условий исполнения договора, предложенных участником закупки в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе предложений.

10. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

1) на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией заявок участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника.

2) на основании результатов рассмотрения закупочной комиссией заявок принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений.

11. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по пункту 2 части 10 настоящей статьи или пункту б) части 5 статьи 42, Заказчик вправе:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;

- объявить о проведении повторного запроса предложений, при этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;

- заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

В случае если запрос предложений признается несостоявшимся:

а) по пункту 1 части 10 настоящей статьи;

б) по пункту а) части 5 статьи 42 и в случае, если такая заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении открытого запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении открытого запроса предложений, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в поданной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в поданной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

12. В случае если договор не заключен с единственным участником запроса предложений или с победителем запроса предложений, или с участником закупки, которому по результатам проведения процедуры запроса предложений был присвоен второй номер, Заказчик вправе принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений, или осуществить повторное осуществление закупок путем запроса предложений. При повторном осуществлении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

#### **Статья 44. Порядок проведения конкурентных переговоров.**

1. Заказчик не менее чем за пять дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурентных переговорах размещает извещение о проведении конкурентных переговоров в единой информационной системе.

2. Общий порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в закупочной документации.

2. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

а) публикация приглашения к участию в конкурентных переговорах;

б) предоставление закупочной документации потенциальным участникам переговоров;

в) подготовка потенциальными участниками конкурентных переговоров своих заявок на участие в конкурентных переговорах;

г) разъяснение Заказчиком закупочной документации, внесение изменений в закупочную документацию;

д) подача потенциальными участниками заявок на участие в конкурентных переговорах и их прием;

е) проведение конкурентных переговоров;

ж) отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок;

з) определение победителя;

и) подписание договора с победителем конкурентных переговоров;

к) уведомление участников о результатах конкурентных переговоров.

3. Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурентных переговоров, с учетом положений части 3 статьи 31 настоящего Положения.

4. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от потенциальных участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в извещении о конкурентных переговорах и закупочной документации.

5. Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа потенциальных участников конкурентных переговоров, заявки которых были получены в установленные сроки. В рамках отбора закупочная комиссия проверяет поданные заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации.

6. В случае если заявка потенциального участника конкурентных переговоров или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований закупочной документации, его заявка отклоняется. В случае если заявка потенциального участника и сам участник соответствуют всем вышеуказанным требованиям, данный потенциальный участник признается участником конкурентных переговоров. Указанные решения принимаются на заседании закупочной комиссии и оформляются протоколом.

7. В случае если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

8. Участники, прошедшие отборочную стадию, приглашаются Заказчиком к переговорам. Переговоры проводятся закупочной комиссией в отдельности с каждым из приглашенных участников. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника касательно свойств и характеристик продукции, стоимости продукции и условий ее поставки и оплаты, условий и формы договора. Переговоры протоколируются, протокол подписывается присутствующими на проведении переговоров членами закупочной комиссии и представителями участника конкурентных переговоров.

9. На процедуру переговоров должны прибыть представители участника, уполномоченные от его имени представлять интересы участника в переговорах, в том числе в части изменения условий исполнения договора.

10. Все достигнутые в ходе переговоров договоренности между участником и Заказчиком протоколируются, после чего протокол подписывается присутствующими на проведении переговоров членами закупочной комиссии и представителями участника конкурентных переговоров.

11. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам переговоров.

12. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения участников конкурентных переговоров в соответствии с процедурами и критериями, изложенными в приглашении к участию в конкурентных переговорах.

13. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два участника, предложения которых получили высшую оценку. Выигравшим признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с критериями, указанными в приглашении к участию в конкурентных переговорах.

Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

14. Победителю конкурентных переговоров направляется уведомление об этом и предложение о заключении договора на условиях, указанных в окончательном предложении участника, а также проект такого договора.

15. В случае если в сроки, указанные в приглашении на участие в конкурентных переговорах, победитель конкурентных переговоров не направляет Заказчику подписанный им проект договора, он считается уклонившимся от заключения договора.

16. В случае если победитель конкурентных переговоров признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником конкурентных переговоров, сделавшим второе по выгоды окончательное предложение.

17. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения процедуры конкурентных переговоров. Извещение об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения

конкурентных переговоров. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления участниками закупки с извещением об отказе от проведения конкурентных переговоров.

#### **Статья 45. Переторжка (регулирование цены).**

1. При проведении конкурса и запроса предложений возможно проведение процедуры переторжки.

2. В ходе переторжки участники конкурса или запроса предложений, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки. Проведение процедуры переторжки возможно в случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Решение о проведении переторжки принимается закупочной комиссией, при этом форма сообщения участника об участии в переторжке с предложением новой цены договора утверждается Заказчиком и является частью документации о закупке.

3. Переторжка должна проводиться только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных заявок либо предложений. При этом результаты оценки заявок либо предложений по неценовым критериям могут, как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников закупочной процедуры по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

4. Переторжка обязательно проводится в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках либо предложениях, завышены относительно цен, полученных по результатам исследования рынка.

5. Рекомендуются проводить переторжку, если Заказчиком была получена просьба о проведении переторжки от одного из участников.

6. На переторжку в обязательном порядке приглашаются все участники, заявки которых не были отклонены. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.

7. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка либо предложение остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

8. Переторжка может иметь очную либо очно-заочную форму проведения. Очно-заочная форма переторжки применяется в случае, если участник до начала переторжки сообщил Заказчику письменно о невозможности прибыть на переторжку лично.

9. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку либо предложение, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).

10. Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации. Лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки, имеют право представить Заказчику вместо конвертов с документом с минимальной ценой документ, заверенный аналогичным образом, удостоверяющий право такого лица торговаться без ограничений.

11. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой либо документы, удостоверяющие право представителя участника торговаться без ограничений, под роспись сдаются в закупочную комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой либо документ, удостоверяющий право представителя участника торговаться без ограничений, в переторжке не участвуют, и их заявки либо предложения остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании указанных документов, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

12. При очной переторжке закупочная комиссия вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомившись с их содержимым (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но, не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных участников, т.е. данная процедура не является



аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае Заказчик обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.

13. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

14. При очно-заочной переторжке участники закупочной процедуры, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Заказчика конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

15. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами закупочной комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение трех рабочих дней после окончания переторжки.

Заказчик в течение трех рабочих дней после проведения переторжки обязана править всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

16. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем необходимо указать в закупочной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения, кроме ценовых.

17. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке. Это требование должно быть явно указано в закупочной документации.

18. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

19. Право на заключение договора присуждается тому участнику закупочной процедуры, заявка либо предложение которого будет определена как по существу отвечающая требованиям закупочной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

20. Заказчик направляет победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем по результатам переторжки, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

21. Победитель по результатам переторжки обязан предоставить Заказчику подписанный проект договора в сроки, установленные документацией о закупке. При уклонении победителя от подписания договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

22. В случае уклонения победителя от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам переторжки был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о закупке, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником по результатам переторжки.

23. При проведении закупочной процедуры на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной площадки.

24. По решению закупочной комиссии переторжка может быть проведена в составе процедуры конкурентных переговоров при условии соблюдения правил, установленных настоящей статьей.

#### **Статья 46. Особенности проведения процедур с предварительным квалификационным отбором.**

1. Предварительный квалификационный отбор проводится в случаях, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения договора, при условии, что Заказчиком сформулированы требования к исполнителям договора, однако техническое задание на исполнение договора и условия исполнения договора находятся в стадии разработки и необходимо сократить сроки размещения закупки.

2. При проведении предварительного квалификационного отбора в документе, объявляющем начало процедур, дополнительно должны содержаться:

а) информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

б) описание порядка и указание места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;

в) информация о сроке окончания приема и порядке подачи предквалификационных заявок.

3. Предквалификационная документация должна содержать:

а) краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;

б) общие условия и порядок проведения закупки;

в) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

г) права и обязанности Заказчика и участников отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

д) требования к участнику;

е) требования к составу и оформлению предквалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

ж) порядок представления предквалификационных заявок, срок и место их представления;

з) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

и) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком.

5. Предквалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении процедуры закупки с предварительным квалификационным отбором или в предквалификационной документации. Этот срок должен быть достаточным для того, чтобы участники успели подготовить предквалификационную заявку и составлять не менее двадцати дней со дня публикации извещения о проведении конкурса, а для иных процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, - не менее десяти дней со дня публикации документа, объявляющего о начале таких процедур.

6. Заказчик оценивает соответствие участников установленным в предквалификационной документации требованиям на основе представленных участником документов.

Использование не предусмотренных ранее в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.

7. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие участника установленным требованиям, Заказчик вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

8. Заказчик обязан в течение трех рабочих дней со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора уведомить каждого участника о результатах прохождения им отбора. Участники, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам.

9. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, ее отклоняют на основании того, что участник не соответствует установленным требованиям или не прошел предварительный квалификационный отбор.

#### **Статья 47. Порядок проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).**

1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении

договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

2. Решение о проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается в случаях, определенных настоящим Положением.

3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) проводится в следующем порядке:

1) подготовка пояснительной записки с обоснованием необходимости проведения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с обоснованием выбора поставщика (подрядчика, исполнителя). В пояснительной записке указывается стоимость товаров, работ, услуг, предлагаемых выбранным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и, если это возможно, сравнение данной цены не менее чем с двумя предложениями иных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), официально полученными в ответ на запрос Заказчика;

2) в случае, если невозможно предоставить обосновывающие предложения иных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отсутствием конкуренции на рынке, инициатор вынесения вопроса представляет в составе пояснительной записки обоснование цены заключаемого договора. В пояснительной записке должны содержаться сведения и/или расчет цены договора, с указанием данных, обосновывающих заявленную в пояснительной записке цену.

3) иные действия, предпринимаемые при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки, в соответствии с настоящим Положением.

#### **Статья 48. Порядок проведения прямой закупки.**

1. Действия, предпринимаемые при прямой закупке, определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки, в соответствии со статьей 28 настоящего Положения.

### **Раздел 8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ.**

#### **Статья 49. Общие положения по заключению и исполнению договоров.**

1. По результатам закупки товаров, работ, услуг в сроки предусмотренные документацией о закупке заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке на участие в процедуре закупки участником, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

2. Договор может быть заключен не ранее чем через три дня после размещения в единой информационной системе протокола, составленного по результатам закупки.

3. В случае если победитель закупки или участник закупки, который занял второе место после победителя, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не предоставили Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель или участник закупки, который занял второе место после победителя, признается уклонившимся от заключения договора.

4. В случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя. Заказчик также вправе заключить договор с участником закупки, который занял второе место после победителя, при отказе Заказчика от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных настоящим Положением. При этом заключение договора для участника закупки, который занял второе место после победителя, является обязательным. В случае уклонения победителя или участника закупки, с которым заключается договор, от заключения договора, обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается.

В случае уклонения участника закупки, который занял второе место после победителя, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

В случае если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с победителем и с участником закупки, который занял второе место после победителя, процедура закупки признается несостоявшейся.

5. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления следующих фактов:

а) проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

г) нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

7. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Заказчик по согласованию с участником закупки при заключении и исполнении договора в случае существенного изменения обстоятельств вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем закупаемых товаров, работ, услуг не более чем на тридцать процентов;

2) сроки исполнения обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий договора;

- путем ее увеличения не более чем на тридцать процентов;

- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).

9. В случае заключения договоров, длительностью превышающей один календарный год, такие договоры могут предусматривать возможность корректировки цены закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с коэффициентами инфляции, официально опубликованными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

10. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

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

12. Заказчик вправе изменить и расторгнуть договор по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

### **Статья 50. Обжалование нарушений при закупке товаров, работ, услуг.**

1. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры со стороны Заказчика путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика, которая рассматривается в соответствии с внутренним регламентом Заказчика.

2. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

3. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

**Статья 51. Контроль над закупочной деятельностью.**

1. Обеспечение независимого контроля над закупочной деятельностью осуществляется в соответствии с внутренним регламентом Заказчика.

2. Результаты деятельности системы контроля:

- разработка и реализация мер по устранению нарушений и наказанию виновных лиц;
- разработка и реализация мер по внесению изменений в локальные акты предприятия;
- разработка рекомендаций и осуществление мероприятий по совершенствованию взаимодействия и повышению эффективности деятельности структурных подразделений предприятия при осуществлении закупочной деятельности.

**Статья 52. Антидемпинговые механизмы.**

1. Заказчик вправе предусмотреть в закупочной документации возможность отклонения заявки потенциального участника закупки на участие в процедуре закупки в случае снижения таким участником начальной (максимальной) цены договора на двадцать пять процентов и более, если:

- отсутствует расчет предполагаемой цены договора и (или) ее обоснование;
- Заказчик пришел к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных условиях.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**1. Приложение № 1. Термины и определения.**

**Договор** (в рамках настоящего Положения) - соглашение на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд Заказчика, заключаемое между Заказчиком и победителем торгов, победителем запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров, единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Документ** - соответствующая информация и носитель.

**Документация о закупке** (в рамках настоящего Положения) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора. В зависимости от способа закупки документацией о закупке является, например: конкурсная документация, или документация предварительного квалификационного отбора, или документация о проведении конкурентных переговоров, или извещение о проведении запроса котировок. В отдельных случаях Документация о закупке и документ, объявляющий о начале процедур, предоставляют собой единое целое.

**Допуск к участию в закупке** – результат рассмотрения заявок на участие в закупке, представляющий собой определение перечня лиц, которые соответствуют требованиям Заказчика для участия в процедуре закупки.

**Единая информационная система (единая информационная система в сфере закупок)** – совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*Примечание* – до ввода в эксплуатацию единой информационной системы Заказчиком используется официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Заказчик** - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки (Общество с ограниченной ответственностью «КраснодарТепло»).

**Закупка** - совокупность действий, предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг для деятельности Заказчика и направленных на своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в продукции на основе договора с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Заявка** - комплект документов, содержащий предложение Участника, направленное Заказчику с намерением принять участие в закупочных процедурах и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о закупке.

**Извещение о закупке** - опубликованная в единой информационной системе информация, направленная источникам объекта закупки, являющаяся официальным объявлением о начале закупочных процедур.

**Инициатор закупки** - структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретной продукции и ответственное за заключение договора.

**Информация** - значимые данные.

**Квалифицированный участник** - участник, удовлетворяющий требованиям, содержащимся в документе, объявляющем о начале процедур и закупочной документации.

*Примечание* – квалификация зависит от конкретной ситуации и от предъявляемых требований: один и тот же участник может быть правомочен для одних закупок и неправомочен для других.

**Коллективный участник** - объединение (на основании договора или ином правоустанавливающим основании) поставщиков, подрядчиков, исполнителей явным образом принявшее участие в соответствующих процедурах.

*Примеры* – простое товарищество, консорциум.

*Примечание* – важнейшим свойством коллективного участника является ответственность его членов (для простого товарищества – всегда солидарная, для иных форм определяется соглашением между его членами).

**Конкурентные способы закупки** – способы, использующие состязательность предложений независимых участников.

**Лот** – отдельный предмет закупки в рамках одной процедуры закупки, на который допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора.

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** - предельно допустимая стоимость закупки, определяемая заказчиком в документации о размещении заказа.

**Неконкурентные способы закупки** – способы, не использующие состязательность предложений независимых участников.

*Пример* – закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

**Научно-технические услуги** – деятельность, связанная с исследованиями и экспериментальными разработками и способствующая созданию, распространению и применению научно-технических знаний.

**Одноименные товары (одноименные работы, одноименные услуги)** (в рамках настоящего Положения) – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальными), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

**Оперативная(чрезвычайная) закупка** - закупка в чрезвычайных случаях, когда для ликвидации экстренных аварийных ситуаций необходимо закупить ТМЦ/работы/услуги для нужд Заказчика. Оперативная закупка считается аварийной и вне зависимости от суммы производится любым способом закупки, позволяющим минимизировать сроки закупки. Такая закупка не включается в План закупок.

**Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

**Организатор закупки** - лицо (юридическое или предприниматель без образования юридического лица), непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры) и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками.

**Официальный сайт Заказчика:** сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором, в том числе, размещается информация об осуществлении закупочной деятельности Заказчика [www.krasnodarteplo.com](http://www.krasnodarteplo.com).

**Переторжка** – процедура, направленная на добровольное снижение цен участниками процедуры закупки с целью повысить их привлекательность для Заказчика.

**План закупок** – документ, включающий в себя информацию об основных параметрах закупки товаров, работ, услуг, закупки которых планируется совершить для обеспечения нужд предприятия на период не менее одного года.

**Поставщик** - любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

*Примечание* - Термин «поставщик» употребляется, как правило, в **закупках** товаров. При закупках работ традиционно применяется термин «подрядчик» а при закупках научно-исследовательских работ или услуг – «исполнитель», с тем же смыслом.

**Потребность в продукции** - определенные в установленном порядке объемы продукции, которые должны быть закуплены в течение заданного периода.

**Потребность срочная** - потребность, неудовлетворение которой быстрее всего образом может привести к значительным финансовым или иным потерям Заказчика.

**Предварительный квалификационный отбор** (в рамках настоящего Положения) – способ выявления поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком, квалификация которых позволит участвовать в процедурах на право заключения договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

**Предмет закупки** - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Заказчику в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации.

**Преференции** – преимущество, предоставляемое определенным группам участников закупки, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в процедурах закупки для нужд Заказчика.

**Продукция** - товары, работы, услуги.

**Продукция простая** - продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы).

**Продукция сложная** - продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке): а) квалифицированный Заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции; б) ожидаются предложения инновационных решений; в) высоки вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки).

**Процедура закупки** (в рамках настоящего Положения) – процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с правилами,

установленными документацией о закупке, с которым заключается договор на поставки товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

**Прямая закупка** - неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, сведения о которой не размещаются в единой информационной системе, и стоимость которой не превышает лимита, установленного в настоящем Положении.

**Рамочное соглашение** - договор, в котором определяется какая-то часть условий поставок, выполнения работ, оказания услуг, устанавливаются принципы сотрудничества, но могут быть не определены отдельные существенные условия (конкретные объемы закупок, цены, сроки и т.д.). Рамочное соглашение не должно нарушать антимонопольное законодательство, а лицо, его заключающее, должно иметь соответствующее полномочия.

*Примечание* – рамочное (синоним - генеральное) соглашение, как правило, (но не обязательно), является предварительным договором (статья 429 Гражданского кодекса РФ. Рамочное соглашение может также предусматривать, например, цены на единицу продукции (прейскурант), но не содержать соглашения об объемах поставляемых товаров, работ, услуг (например, соглашение об организации систематических перевозок грузов, связи, юридических услугах и т.п., конкретные объемы которых наперед неизвестны).

**Способ закупки** - однозначно регламентированные настоящим Положением **процедуры**, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении **закупки**.

**Структурные подразделения:** дирекции, управления, отделы, службы **Заказчика**.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства** - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

**Торги** - способ закупки, проводимый в форме конкурса.

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

**Чрезвычайные обстоятельства** - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

**Эксперт** - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям и определения соответствия каким-либо отдельным требованиям и привлекаемое для этого.

*Примечание* – эксперты могут работать индивидуально или в составе экспертной группы, совета и т.д.

**Электронный документ** - информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, равнозначный документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

**Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

**Электронная форма проведения закупки** – проведение закупки с использованием электронной торговой площадки и обменом электронными документами.