

«УТВЕРЖДЕНО»  
Приказом от «29» \_09\_ 2014 г. № 99

Размещено «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.  
по адресу [www.gilresurs.com](http://www.gilresurs.com)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг  
для нужд ООО «Жилресурс»

Ожерелье  
2014г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....	5
3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК .....	7
4. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК .....	8
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКАХ.....	9
6. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.....	10
7. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ИХ РАЗНОВИДНОСТИ.....	13
8. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	13
9. ЗАПРОС ЦЕН (КОТИРОВОК) .....	15
10. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА .....	18
11. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ.....	20
12. АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	25
13. КОНКУРС.....	31
14. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА .....	33
15. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ, ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.....	40
16. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	41

## 1. Общие положения

Настоящее Положение является «Положением о закупке» (далее Положение), которое регламентирует процедуры всех закупок товаров, работ, услуг за счет средств ООО «Жилресурс» (далее Предприятие, Заказчик).

Закупки не превышающие сумму свыше сто тысяч рублей, могут осуществляться как в соответствии с предусмотренным настоящим Положением процедурами, так и иными способами, незапрещенными действующим законодательством без оформления документации по закупкам и протоколов.

Предприятие вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

Регламентация закупок применяется в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Настоящее Положение с последующими изменениями и дополнениями не регламентирует процедуры, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 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;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
- Покупкой электрической энергии и мощности на оптовых и розничных рынках.
- Покупкой тепловой энергии и (или) теплоносителя.
- Закупка, совершение которых для Общества, является обязательным и выбор контрагента по которым осуществляется в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на сайте ООО «Жилресурс» [www.gilresurs.com](http://www.gilresurs.com) и на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

С момента размещения в единой информационной системе Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу.

### 1.1. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков, а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей ООО «Жилресурс» в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств ООО «Жилресурс»;

- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

### 1.2. Задачи закупочной деятельности.

В соответствии с указанными целями настоящее Положение обеспечивает решение следующих задач:

- определение предмета, объекта, области применения, содержания процесса размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика и требований к осуществлению отношений, связанных с размещением заказа (в виде определений, описания и требований к процессу размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд Заказчика);
- осуществление своевременной закупки товаров, работ, услуг необходимого качества, обеспечивающих бесперебойную работу и развитие Заказчика;
- обеспечение равноправных, справедливых, недискриминационных условий участия в размещении заказов Заказчика участников размещения заказа;
- развитие добросовестной конкуренции;
- предотвращение коррупции и иных злоупотреблений со стороны работников Предприятия, задействованных в закупочной деятельности;
- создание условий для контроля расходования средств.

### 1.3. Принципы закупочной деятельности.

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

### 1.4. Методы и инструменты закупочной деятельности:

Заказчик использует следующие методы и инструменты при организации закупочной деятельности:

- создание условий для развития добросовестной конкуренции;
- планирование закупочной деятельности;
- конкурентный выбор поставщиков, исполнителей, подрядчиков где это возможно и целесообразно и повышенный контроль за принятием решений в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;
- учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;
- коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупочной деятельности вообще и по отдельным закупкам в частности;
- осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;
- повышение профессионализма и компетентности работников Предприятия в подготовке и принятии решений по закупкам;
- использование типовых форм и шаблонов проектов договоров, закупочной и иной документации, кроме случаев, прямо установленных настоящим Положением.

Выбор поставщиков при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Заказчика осуществляется закупочной комиссией Предприятия.

### 1.5. Порядок формирования закупочной комиссии

Для осуществления закупок Заказчик создает закупочную комиссию по осуществлению закупок (далее- Комиссия). Полномочия, порядок формирования и деятельности Комиссии определяются настоящим положением.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее- Закон № 223 ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере размещения и проведения закупок, документацией о закупке и настоящим Положением.

Состав Комиссии определяется и утверждается директором предприятия.

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

Число членов комиссии должно быть не менее чем пять человек (можно более).

Комиссия полномочна принимать решения при условии присутствия на заседании не менее 50% общего числа членов Комиссии.

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

Закупочная комиссия действует на регулярной основе в течение года.

Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением (приказом) о закупочной комиссии, утвержденным решением о создании закупочной комиссии.

Комиссия вправе привлекать к своей работе специалистов, обладающих специальными знаниями по предмету закупки. Мнение специалиста излагается в виде заключения, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии.

В единой информационной системе подлежат обязательному размещению информация и полученные в результате принятия решения о закупках и в ходе проведения закупок сведения, в том числе извещения о проведении процедур закупок, документация о закупках, изменения, вносимые в такие извещения о результатах закупок за исключением закупок путем прямого заключению договора и у единственного поставщика.

Размещенные в единой информационной системе информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а так же без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного исключительно для просмотра информации.

## 2. Термины и сокращения

В рамках настоящего Положения использованы следующие термины и определения:

**Аукцион** – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**Договор** – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия, заключаемый между Предприятием и победителем торгов, победителем запроса ценовых котировок, победителем конкурентных переговоров, единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Документация о размещении заказа** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах размещения заказа, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником размещения заказа, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам размещения заказа договора.

**Заказчик** – ООО «Жилресурс».

**Член закупочной комиссии** – сотрудник Заказчика либо организатора закупки или иное привлеченное ими лицо, на которое возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением закупки, и персональная ответственность за их исполнение.

**Закупка** – приобретение Предприятием товаров, работ, услуг за счет собственных средств на основании договора.

**Запрос предложений** – конкурентная внеконкурсная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим.

**Запрос цен (котировок)** – способ размещения заказа, при котором информация о приобретении Предприятием товаров, работ, услуг доступна неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Предприятия и в единой информационной системе закупок извещения о проведении запроса ценовых котировок; победителем в запросе ценовых котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

**Заявка на участие в размещении заказа** – комплект документов, содержащий предложение участника размещения заказа, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном Документацией о размещении заказа.

**Извещение о размещении заказа** – документ, содержащий сведения о размещении заказа, опубликованный на сайте Предприятия и в единой информационной системе закупок и являющийся официальным объявлением о начале процедуры закупки.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, созданный для принятия решений в ходе размещения заказа для нужд Предприятия, а также по всем вопросам, относящимся к размещению заказов для нужд Заказчика за счет собственных средств.

**Конкурентные переговоры** – способ размещения заказа, при котором Комиссия по размещению заказов проводит переговоры с участниками конкурентных переговоров, по завершению которых они представляют свои окончательные предложения.

**Конкурс** – торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленных в Конкурсной документации.

**Организатор закупки** – Заказчика или привлеченное юридическое лицо или предприниматель без образования юридического лица, непосредственно выполняющее по поручению Заказчика предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками.

**Открытая форма торгов** – способ размещения заказа, при котором Документация о размещении заказа размещается на сайте Предприятия и в единой информационной системе закупок и доступна неограниченному кругу лиц.

**Единая информационная система** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) - официальный сайт)

**План закупок Заказчика** – утвержденный приказом директора Предприятия сводный план закупок Предприятия, разработанный на основании планов закупок структурных подразделений Предприятия.

**Победитель размещения заказа** – участник размещения заказа, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации о размещении заказа.

**Поставщик** – любое лицо, с которым Предприятие заключает договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия за счет собственных средств.

**Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые Предприятием по итогам размещения заказа на основании соответствующего договора. В рамках настоящего Положения:

- простая продукция – продукция, выпускаемая в соответствии с ГОСТами, ОСТами или общепринятыми техническими условиями (ТУ), для которой существует сложившийся рынок;

- сложная продукция – продукция, выпускаемая по собственным ТУ или чертежам на заказ и для которой отсутствует сложившийся рынок.

**Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа проводит выбор поставщика в соответствии с правилами, установленными Документацией о размещении заказа, с которым заключается договор на поставки товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Работы** – любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

**Рабочая группа** – группа работников Предприятия, обладающих специальными знаниями по определенному предмету закупки, по итогам работы которой составляется компетентное заключение по определенному предмету закупки, носящее рекомендательный характер.

**Размещение заказов** – действия Предприятия по определению поставщиков для заключения договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

**Сайт Заказчика** – сайт Заказчика [www.mur-br.ru](http://www.mur-br.ru)

**Товары** – любые материальные объекты.

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения.

**Тендер** - конкурентная форма размещения заказов на поставку товаров, предоставление услуг или выполнение работ по заранее объявленным в документации условиям, в оговоренные сроки на принципах состязательности, справедливости и эффективности. Контракт заключается с победителем тендера – участником, подавшим предложение, соответствующие требованиям документации, в котором предложены наилучшие условия.

### 3. Информационное обеспечение закупок

Настоящее Положение и все вносимые в него изменения и дополнения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) - официальный сайт) и на сайте Заказчика [www.gilresurs.com](http://www.gilresurs.com) в соответствии с Законом не позднее 15 рабочих дней со дня их утверждения.

Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

В единой информационной системе размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

*3.1. В единой информационной системе также подлежит размещению следующая информация:*

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на сайте Заказчика [www.gilresurs.com](http://www.gilresurs.com) размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

*3.2. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в единой информационной системе размещаются:*

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг.
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика.
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с Законом.
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заказчик размещает в единой информационной системе сведения о закупках товаров, работ, услуг, с учетом совершенных за отчетный период сделок, связанных с закупками товаров, работ, услуг, в том числе стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

Информация, подлежащая размещению в единой информационной системе заказчика, хранится на сайте в течение 3 (трех) лет.

Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение 3 (трех) лет.

В случае возникновения при ведении единой информационной системе федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

#### **4. Правовые основы осуществления закупок**



При осуществлении закупок организатор процедуры закупки - Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, настоящим Положением.

Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Заказчика и содержит требование к порядку подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Настоящее Положение утверждается приказом директора ООО «Жилресурс».

## **5. Права и обязанности сторон при закупках**

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

### *5.1. Организатор процедуры закупки:*

- обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки;
- разрабатывает закупочную документацию;
- определяет требования к поставщикам;
- рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки;
- принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

### *5.2. Закупающие члены закупочной комиссии обязаны:*

- выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- 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;
- ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

### *5.3. Закупающим членам закупочной комиссии запрещается:*

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;
- получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком;
- предоставлять кому бы то ни было кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации, любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
- проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

### *5.4. Закупающие сотрудники члены закупочной комиссии вправе:*

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

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

#### *5.5. Права и обязанности участника закупки*

Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий) – иметь их. Участником закупки может быть одно 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 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.

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

Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры, в том числе право на заключение договора, должен быть четко регламентирован в закупочной документации.

При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем конкурса заключается в обязательном порядке согласно п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса РФ. При проведении запроса предложений, запроса цен победитель получает право на заключение договора, но у Заказчика нет обязанности это делать, в этом случае возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем.

Претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, возникающее в результате выбора победителем, могут только квалифицированные участники.

Квалификационные отборочные критерии не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

#### *5.5.1. Участник закупки имеет право:*

– получать исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок, за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну;

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

– обращаться с вопросами о разъяснении закупочной документации.

– получать краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

## **6. Общий порядок проведения закупок**

Годовой план закупок товаров, работ и услуг утверждается приказом Директора ООО «Жилресурс».

Периодом планирования для годового плана закупок установлен один год с возможностью корректировки в течение года.

Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается не менее чем за 20 (двадцать) дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

Решение о непосредственном проведении закупки (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.) оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора

При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям, не упомянутым в годовом плане закупок, либо в рамках их корректировки и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней.

Извещение о закупке является неотъемлемой частью закупочной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в закупочной документации.

*6.1. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:*

- 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;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие и способ закупки;

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

- 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;

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

- сведения о начальной цене договора (цене лота);

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

- условия допуска к участию в закупке;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с

Положением о закупке;

- размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

*6.2. Заказчик закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:*

- требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости – начальную стоимость закупки (предельную цену);
- требования к участникам;
- требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- требования к составу и оформлению заявок;
- порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лиц(а), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора, за исключением закупки у единственного поставщика.

Дополнительно могут быть установлены квалификационные требования к участникам закупки:

- требование к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени;
- требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ);
- требование к наличию 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.);

Для установления начальной (максимальной) цены договора источниками информации о ценах товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки, могут быть единая информационная система, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

Требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников), путем включения в состав лотов продукции, технологически не связанной с предметом закупок.

Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц. Документ, объявляющий о закрытых процедурах, должен быть одновременно направлен всем приглашаемым.

Перечень средств массовой информации или иных источников, в которых размещаются официальные публикации документов, объявляющие о начале открытых процедур, определяет директор Заказчика.

Закупочная документация должна быть доступна поставщикам либо с момента выхода документа, объявляющего о начале процедур, либо начиная со срока, указанного в этом документе и на указанных в этом документе условиях.

Заказчик любой закупки обязан своевременно ответить на запрос участника о разъяснении закупочной документации, полученный не позднее установленного в ней

срока. Копия ответа, без указания источника поступления запроса, доводится до сведения других участников, зарегистрированных организатором при выдаче закупочной документации.

Дополнительно к официальным публикациям Заказчик вправе публиковать в любых источниках информационные сообщения о проведении открытых процедур, как в форме копии официального документа, объявляющего о начале процедур, так и выдержек из него. При этом указывается, что сообщение не является первой (официальной) публикацией, и дается ссылка на источник, в котором делается официальная.

В случаях возникновения аварийных ситуаций, Заказчик оставляет за собой право приобрести материалы, работы и услуги в оперативном аварийном режиме, способом прямого заключения договоров, без проведения процедуры конкурса, запроса цен (котировок), запроса предложений.

Проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

## **7. Способы закупок и их разновидности**

*Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:*

- Запрос предложений;
- Запрос цен (котировок);
- Прямое заключение договора и закупка у единственного поставщика;
- Конкурентные переговоры;
- Аукцион в электронной форме;
- Запрос цен в электронной форме;
- Конкурс - открытый конкурс, закрытый конкурс, селективный конкурс;
- Тендер.

Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки и его специфики, срочности закупки, её объёма и стоимости, требований к квалификации поставщиков, наличия на рынке предложений требуемых товаров, работ, услуг, иных обстоятельствах при которых совершается закупка.

***Приоритетными способами закупки являются - запрос предложений, запрос цен (котировок), закупка у единственного поставщика.***

## **8. Запрос предложений**

Запрос предложений является основным способом закупки услуг, работ и сложного технического оборудования. Запрос предложений не является конкурсом и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры. Запрос предложений допускает возможность проведения переговоров с участниками процедуры и изменение существенных условий предложений участников в процессе их рассмотрения.

Под запросом предложений понимается способ закупки, представляющий собой процедуру исследования рыночных предложений и отбора поставщика, при которой закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте документации к запросу предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора.

Отбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на выполнение работ и оказание услуг, по разработке и внедрению информационных систем; информационных, консультационных и юридических услуг; аудиторских услуг (за исключением случаев, предусмотренных ст1, ч.4, п.7 223 ФЗ); образовательных услуг; транспортно-экспедиторских услуг; проведение научно-исследовательских; опытно-конструкторских

или технологических услуг и работ; работы по подготовке проектов внутренних и наружных систем тепло и водоснабжения; работ и услуг связанных с установкой и заменой технологического оборудования котельных, тепловых пунктов, систем тепло- и водоснабжения и прочее, в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации работ, услуг и определить их характеристики и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках; в случаях, когда Заказчику в силу технических особенностей работ, услуг необходимо уточнить их характеристики.

Отбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса предложений для закупки работ и услуг, не указанных настоящим пункте, может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает десяти процентов от общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

*8.1. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:*

- определение основных условий, требований и процедур запроса и издание соответствующего распорядительного документа;
- разработка закупочной документации, ее утверждение;
- публикация краткого уведомления о проведении закупки или полного текста запроса, для закрытого запроса – одновременная рассылка всем участникам;
- предоставление закупочной документации участникам по их запросам; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);
- получение предложений;
- изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости) – только для запроса предложений;
- подача окончательных предложений (при необходимости) – только для запроса предложений;
- сопоставление и оценка предложений;
- выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим участником.

Для проведения запроса предложений организатор закупки назначает комиссию в составе не менее трех человек.

При открытом запросе организатор закупки публикует уведомление (запрос предложений в этом случае рассылается любому проявившему интерес участнику) или непосредственно текст запроса предложений. При закрытом запросе уведомление (или непосредственно запрос предложений) направляется такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее чем двум.

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

Организатор закупки устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений. Организатор закупки вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).

*8.2. В запросе предложений должна содержаться следующая информация:*

- наименование и адрес Заказчика;
- описание потребностей в закупках, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, а при закупке работ – объем и место их выполнения; при закупке услуг – объем и место их оказания;
- критерии для оценки предложения, их иерархию (в порядке убывания значимости). Организатор закупки вправе указать точную относительную значимость (веса, весовые коэффициенты) каждого такого критерия;

- порядок подачи и рассмотрения технических и коммерческих предложений
- любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.

Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в том числе изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем участникам.

Заказчик может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части предложения, так и раздельную. В последнем случае заказчик вправе (но не обязан) предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются только у тех участников, которые заняли определенные места в ранге предложений по качеству (например, с первого по третье, четвертое и т.д., как это определено в закупочной документации), или тех, кто набрал не ниже определенного числа баллов (если например балльная оценка).

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

При необходимости после завершения переговоров Заказчик просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае Заказчик выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.

#### *8.3. Заказчик применяет следующие процедуры при оценке предложений:*

- учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;
- качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);
- цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

Заказчик принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе предложений критериями.

#### *8.4. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:*

- Подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника из всех, подавших предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений. При этом заключение договора для указанного участника закупки является обязательным.

- Не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений.

- На основании результатов рассмотрения комиссией предложений принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

- отказаться от проведения повторной закупки;
- продлить срок подачи заявок на 5 (пять) рабочих дней в день окончания приема заявок, оформить протоколом и разместить информацию в единой информационной системе.

- объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложения;

- принять решение об осуществлении прямой закупки согласно действующему Положению.

## 9. Запрос цен (котировок)

Запрос цен (котировок) является одним из приоритетных способов закупки товаров. Под запросом цен (котировок) понимается способ размещения заказа, при котором

информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса цен (котировок) признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

Применение запроса цен (котировок) может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок.

*9.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен (котировок) осуществляется в случаях, если предметом закупки является:*

- серийно выпускаемый несколькими производителями однотипный товар.
- при закупке товаров (работ, услуг) конкретного производителя, при этом для таких товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок.
- при закупке товаров конкретной марки, конкретного товарного знака, конкретной страны происхождения товара. При этом для таких товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок.

1) Заказчик вправе осуществлять путем запроса цен (котировок) закупку продукции в пределах суммы, не превышающей десяти процентов от общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2) Запрос цен (котировок) без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках постоянно потребляемой простой продукции у поставщиков, с которыми ранее сотрудничали.

3) Для проведения запроса цен (котировок) Заказчик назначает комиссию в составе не менее трех человек.

4) В тексте запроса цен (котировок) Заказчик указывает любые четкие требования к предмету закупки за исключением цены, условиям поставки, оплаты участникам, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.

5) В тексте запроса цен (котировок) должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

6) В тексте запроса цен (котировок) указывается, что он не является извещением о проведении конкурса и не дает никаких прав участникам.

7) Заказчик может использовать в качестве документа, объявляющего о начале процедур, не сам запрос цен (котировок), а краткое уведомление о нем, а текст запроса цен (котировок) предоставлять по первому требованию участников.

8) При проведении запроса цен (котировок) в обычном режиме, таком как обмен документами на бумажном носителе, каждый участник вправе представлять только одно предложение, которое не может быть впоследствии изменено. Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше.

9) Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если участник запроса котировок или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации о проведении запроса цен (котировок), или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен (котировок). Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

10) По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в запросе цен (котировок) требованиям, установленным в закупочной документации о запросе цен (котировок) и о признании таких претендентов на участие в запросе цен (котировок) допущенными к участию, либо о несоответствии заявок или претендентов установленным требованиям указанным в закупочной документации и в отказе им в допуске к участию в запросе цен (котировок).



11) Заказчик вправе потребовать у участника запроса цен (котировок) уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены или отклонить заявку.

12) Оценка котировочных заявок участников запроса цен (котировок) осуществляется по критерию предлагаемой таким участником цены договора. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе цен (котировок) Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе цен (котировок) присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в запросе цен (котировок), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе цен (котировок) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе цен (котировок), которая поступила ранее других заявок на участие в запросе цен (котировок), содержащих такие же условия.

13) Результаты оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях контракта, обо всех участниках запроса цен (котировок), подавших котировочные заявки, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен (котировок), об участнике запроса цен (котировок), предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен (котировок), или об участнике запроса цен (котировок), предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен (котировок) условий. Протокол оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

14) Победитель запроса цен (котировок) не вправе отказаться от заключения договора.

Проект договора, подлежащего заключению по итогам запроса цен (котировок), составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (котировок), и цены, предложенной участником закупок - победителем запроса цен (котировок).

15) Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса цен (котировок), который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе цен (котировок) условиях по самой низкой цене из предложенных. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен (котировок).

16) В случае, если до дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и она соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен (котировок), и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен (котировок), Заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (котировок), и по цене, указанной участником закупки в котировочной заявке.

17) В случае, если поданные заявки не соответствуют требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен (котировок) или не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса цен (котировок), с изменением условий проводимого запроса цен (котировок), (при необходимости), либо принять решение о прямой закупке (согласно действующему Положению) у поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (котировок), и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен (котировок).

18) В случае принятия решения о прямой закупке у поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных частями 15) и 16) настоящей части, Заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем организации. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится заказчиком вместе с договором.

19) Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

## **10. Прямая закупка.**

Под прямыми закупками подразумеваются следующие способы закупок: прямое заключение договора и закупка у единственного поставщика, которые не являются разновидностью торгов и являются одним из способов закупки товаров (работ, услуг).

*10.1. Прямое заключение договора при закупке любых товаров, работ, услуг вне зависимости от суммы закупки, может применяться в следующих случаях:*

- процедура закупки путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен (котировок), проведенная ранее в соответствии с настоящим Положением о закупке, не состоялась, и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке.

- процедура закупки путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен (котировок), проведенная ранее, не состоялась ввиду отсутствия заявок.

- в следствии чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур закупки невозможно ввиду их длительности. При этом объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм неснижаемого аварийного запаса продукции.

- возникла срочная потребность в определенном товаре, работе, услуге, а применение иных процедур закупки нецелесообразно ввиду их длительности, поскольку отсутствие товара, работы, услуги может повлечь негативные последствия для производственного процесса Предприятия и/или причинение предприятию убытков. При этом, объем закупаемой продукции должен быть не больше минимально необходимого для предотвращения неблагоприятных для Предприятия последствий.

- возникла срочная потребность в товарах, работах, услугах, необходимых для окончания работ, в целях обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию строящегося (реконструируемого) объекта, предназначенного для участия в производственном процессе Предприятия по обеспечению бесперебойного снабжения абонентов Предприятия услугами теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

- необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.

- при закупке продукции по существенно сниженным ценам, значительно меньшим, чем обычные рыночные цены (в том числе распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, реализация имущества конкурсными

управляющими при банкротстве и т.п.), когда такая возможность существует в течение короткого промежутка времени, в связи с чем применение иных процедур закупки нецелесообразно ввиду их длительности.

- продукция приобретается у производителя, указанного в проектной документации на строящийся (реконструированный) объект, либо по письменному сообщению данного производителя о передаче права реализации своей продукции своему региональному представителю, либо другой организации.

- продукция, работы, услуги приобретаются Заказчиком для выполнения условий договора, заключенного по результатам конкурсных процедур, организованных другой организацией, в которых Заказчик стал победителем.

- закупаемые товары, работы, услуги предназначены для выполнения аварийно-восстановительных работ инженерной инфраструктуры систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, находящихся на обслуживании Предприятия.

- закупаются топливо для заправки автомобилей на заправочных станциях, в случае если заправка на заправочных станциях других поставщиков нецелесообразна, ввиду их удаленности, что может привести к неоправданным холостым пробегам транспорта, и неудобство расположения таких заправочных станций, затрудняющее подъезд грузовой и автотракторной техники.

- закупаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи.

- закупаются услуги оператора электронной площадки.

- закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделимых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

- при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (меньшим, чем рыночные).

- заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг Заказчику физическими лицами с использованием их личного труда.

10.1.2. Решение о заключении прямого договора принимает закупочная комиссия.

10.1.3. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом заседания закупочной комиссии.

## *10.2. Закупка у единственного поставщика*

Под закупкой у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика понимается способ осуществления закупок, при котором Заказчик заключает договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур, когда на рынке товаров и услуг поставщик (исполнитель) является единственным субъектом, осуществляющим поставки товаров и услуг, обладает исключительным правом поставлять товары и услуги, в том числе является естественным монополистом поставок товаров и услуг.

### *10.2.1. Закупка у единственного поставщика может применяться в случаях:*

Договор с единственным поставщиком может быть заключен в день принятия закупочной комиссией решения об осуществлении закупки в случаях:

- исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику, при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемым товарам, работам, услугам.

- поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и /или текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (подрядчика) невозможно по условиям гарантии и т.п.).

- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

- оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

- заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии.

- выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской Федерации.

- возникновения потребности 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.

- на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

- продукция может быть приобретена только у одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена (в том числе товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами; поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком, производителем в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным).

- в связи с невозможностью выполнения работ иными лицами без нарушения комплексности и технологической связи с работами, ранее выполненными этим подрядчиком.

- обеспечения совместимости закупаемых товаров с ранее закупленными товарами.

- закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком, (исполнителем, подрядчиком).

10.2.1. Решение о заключении договора с единственным поставщиком принимает закупочная комиссия.

10.2.2. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом заседания закупочной комиссии.

## **11. Конкурентные переговоры**

Организатор размещения заказа может провести Конкурентные переговоры с потенциальными поставщиками и заключить договор.

При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками размещения заказа с целью обеспечения эффективной конкуренции.

Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых

обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентных переговоров и иным участником конкурентных переговоров.

Порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в Документации о проведении конкурентных переговоров.

Организатор размещения заказа вправе в любой момент отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на сайте Предприятия и в единой информационной системе.

*11.1. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:*

- размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров на сайте Предприятия и в единой информационной системе;
- предоставление участникам размещения заказа Документации о проведении конкурентных переговоров;
- подготовка потенциальными участниками размещения заказа своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
- отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор победителя;
- подписание договора с победителем конкурентных переговоров;
- уведомление участников конкурентных переговоров о результатах конкурентных переговоров.

Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на сайте Предприятия и в единой информационной системе не менее чем за 15 календарных дней до даты окончания приема заявок.

Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения извещения о проведении конкурентных переговоров на сайте Предприятия и в единой информационной системе и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. Документация о проведении конкурентных переговорах должна быть предоставлена в течение 2 (двух) рабочих дней по запросу участника конкурентных переговоров, оформленного надлежащим образом. Участники конкурентных переговоров, получившие Документацию о проведении конкурентных переговоров в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдачи указанной Документации.

Организатор размещения заказа вправе внести изменения в Документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения должны быть размещены на сайте Общества и в единой информационной системе, на которых размещено извещение о проведении конкурентных переговоров и Документация о проведении конкурентных переговоров. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о проведении конкурентных переговоров не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

*11.2 Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах:*

- Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией о проведении конкурентных переговоров.

- Участник конкурентных переговоров вправе направить организатору размещения заказа в письменной форме запрос о разъяснении требований Документации о проведении конкурентных переговоров. Организатор размещения заказа обязан ответить на такой запрос, направив копию ответа с указанием сути запроса, одновременно всем потенциальным участникам размещения заказа, официально получившим Документацию о проведении конкурентных переговоров и зарегистрированным в журнале выдачи указанной Документации. При этом ответ на запрос должен быть направлен потенциальным

участникам в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса. При необходимости организатор размещения заказа может продлить срок окончания подачи заявок.

- Ответ на запрос также должен быть размещен на сайте Общества и на сайте закупок в срок не позднее 2 рабочих дней с даты получения запроса организатором размещения заказа.

### *11.3 Подача заявки на участие в конкурентных переговорах:*

- Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу организатора размещения заказа в письменной форме в запечатанном конверте, на котором указаны название участника и предмет конкурентных переговоров.

- Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в извещении о проведении конкурентных переговоров и Документации о проведении конкурентных переговоров. Организатор размещения заказа по требованию потенциального участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

- Участник конкурентных переговоров имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае, если участник конкурентных переговоров подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного участника отклоняются без рассмотрения.

- Если в Документации о проведении конкурентных переговоров предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник процедуры закупки в составе одной заявки на участие в конкурентных переговорах помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в Документации о проведении конкурентных переговоров. Если подается одно предложение с допустимыми Документацией о проведении конкурентных переговоров параметрами, такое предложение считается основным.

- Заявки, представленные после окончания срока подачи заявок и не принятые организатором размещения заказа, возвращаются участнику конкурентных переговоров в тот же день вместе с описью документов с отметкой об отказе в приеме путем вручения их указанному участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

- Участник конкурентных переговоров вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после ее подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации о проведении конкурентных переговоров с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

- Закупочная комиссия в установленном в Документации о проведении конкурентных переговоров и извещении о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

- Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается ход процедуры. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочная комиссия и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на сайте Предприятия и на сайте закупок не позднее дня, следующего за днем вскрытия конвертов.

- В случае, если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

#### *11.4. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров:*

- Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в Документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им третьим лицам, в том случае, если Заказчиком допускается привлечение участникам размещения заказа третьих лиц.

- В рамках стадии отбора закупочная комиссия может запросить у участников разъяснения или дополнения к их заявкам на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

- По результатам проведения стадии отбора закупочная комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые не отвечают требованиям Документации о проведении конкурентных переговоров.

- При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах закупочная комиссией рассматриваются отдельно (в части представленных альтернатив) основное и альтернативные предложения участника конкурентных переговоров. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника конкурентных переговоров отклоняются.

- По завершении стадии отбора членами закупочной комиссией составляется перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень), с указанием предложений участника (основное/ альтернативное), если таковые подавались.

- По результатам стадии отбора закупочной комиссией составляется протокол, в котором указывается следующая информация: перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах с указанием причин отклонения и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в перечень. Указанный протокол размещается на сайте Предприятия и на сайте закупок не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания протокола.

#### *11.5. Проведение конкурентных переговоров:*

После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные закупочной комиссией, назначенные распоряжением председателя закупочной комиссии, проводят переговоры с определенными в перечне участниками конкурентных переговоров с оформлением протокола.

Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает закупочная комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника процедуры закупки касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком в Документации о проведении конкурентных переговоров допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

Участникам размещения заказа, допущенным к переговорам, направляются уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- любые переговоры между лицами, уполномоченными закупочной комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам;
- в процессе переговоров между лицами, уполномоченными закупочной комиссией и участником конкурентных переговоров, должно быть выбрано предложение участника.

Ход переговоров закупочной комиссии заносится секретарем в протокол, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными закупочной комиссией лицами и участниками переговоров.

#### *11.14. Выбор победителя конкурентных переговоров:*

Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в Документации о проведении конкурентных переговоров.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

Секретарь закупочной комиссии ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного победителем, который подписывается членами закупочной комиссии. Указанный протокол размещается на сайте Общества и сайте закупок не позднее дня, следующего за днем подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на сайте Предприятия и на сайте закупок, допускается не указывать сведения о составе закупочной комиссии и данных о персональном голосовании закупочной комиссии.

#### *11.15. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров:*

- Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание договора со своей стороны в срок не более чем 10 рабочих дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

- Организатор размещения заказа подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в Документации о проведении конкурентных переговоров, но не ранее 10 рабочих дней с даты размещения на сайте Предприятия и на сайте закупок протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.

- Условия договора определяются в соответствии с требованиями организатора размещения заказа, указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров, и сведениями, содержащимися в заявке на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.



- В случаях отказа победителя от подписания договора, в том числе в случае не подписания договора в течении 10 рабочих дней, организатор размещения заказа вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание договора в срок не более чем 10 рабочих дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить договор. В случае отказа участников, которым присвоен первый, второй и третий номер подписать договор, процедура проведения конкурентных переговоров признается несостоявшейся.

- Организатор размещения заказа вправе в любой момент без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая участнику процедуры конкурентных переговоров понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

- Организатор размещения заказа после подписания договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, размещает извещение о результатах конкурентных переговоров на сайте Предприятия и в единой информационной системе закупок, в котором указывает наименование и адрес победителя, подписавшего договор, цену и краткое изложение предмета договора, в случае если по результатам конкурентных переговоров договор был заключен, либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.

## **12. Аукцион в электронной форме**

- Целью аукциона является определение поставщика, предложившего наилучшее ценовое предложение.

- Извещение о проведении электронного аукциона размещается организатором торгов на электронной площадке, а также по решению Заказчика в иных, в том числе электронных, средствах массовой информации, не менее чем за 20 дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

### *12.1. Открытый аукцион проводится в следующей последовательности:*

- разработка и размещение на Официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона, аукционную документацию, проект договора;

- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений аукционной документации, предоставление необходимых разъяснений;

- при необходимости внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона, аукционную документацию;

- прием аукционных заявок, поданных в срок и в порядке, установленном в аукционной документации;

- рассмотрение аукционных заявок в целях принятия решения о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе;

- проведение аукциона;

- размещение на официальном сайте протоколов, составленных по результатам заседаний комиссии по закупке;

- заключение договора по результатам закупки.

### *12.2. Извещение о проведении открытого аукциона должны быть указаны следующие сведения:*

- способ закупки;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика; адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе,
- начальная (максимальная) цена договора;
- место, дата и время проведения аукциона.

*12.3. Документация об аукционе должна содержать следующие сведения:*

- требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок отказа от проведения аукциона;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- место, дату и время проведения аукциона;
- срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения;
- тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- дату и время объявления аукциона;
- дату и время начала проведения аукциона;
- дату и время окончания проведения аукциона;
- дату и время подачи заявок на участие в аукционе;
- вариант продления аукциона;
- значение варианта продления аукциона;
- величину понижения/повышения начальной цены ("шаг аукциона");
- ограничение времени действия шага (интервал времени подачи цены);
- опции аукциона:
- разрешение делать одинаковые ставки;
- запрет выставлять цену выше/ниже стартовой.
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная (максимальную) цену.

Иные опции аукциона устанавливаются Регламентом электронной площадки.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора. Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

Документация об аукционе может содержать указание на товарные знаки. В случае, если в документации об аукционе содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в документации об аукционе также должно содержаться указание на товарный знак в отношении товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющемся эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств). При указании в документации об аукционе на товарные знаки они должны сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев размещения заказов на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

#### *12.4. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений*

-Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Заказчик направляет разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

- В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

#### *12.5. Отказ от проведения аукциона*

- Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

- В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок, получившим аукционную документацию на бумажном носителе и (или) направившим аукционные заявки Заказчику. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

#### *12.6. Порядок подачи аукционных заявок*

- Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, представленной в аукционной документации, в случае установления таковой Заказчиком.
- Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);
- 4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- 6) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;
- 7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки или копию такого поручения), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;
- 8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в документации.

Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

- Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

- Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

- Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа.

- Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

#### *12.7.Порядок рассмотрения аукционных заявок*

- Заказчик рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не

может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика.

- На основании результатов рассмотрения аукционных заявок комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок. В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

#### *12.8. Аукцион признается несостоявшимся, если:*

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- только один участник закупок признан участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по цене не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

- в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

- для участия в аукционе не явился ни один участник закупки.

Организатор торгов устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

Организатор торгов размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе аукционную документацию.

Организатор торгов вправе изменить извещение и документацию на проведение аукциона. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте 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 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 на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Организатор торгов вправе отменить аукцион не позднее дня окончания приема заявок.

Об изменении или отмене аукциона организатор торгов извещает участников аукциона путём размещения извещения на Официальном сайте и сайте Заказчика.

Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые

установлены в извещении о проведении аукциона или по форме электронной площадки согласно регламента.

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

Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного ЭП участника аукциона.

Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее дня окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатору торгов становятся доступны все заявки на участие в аукционе.

Организатор торгов принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки, и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с возможным указанием причин отказа в допуске.

Оператор электронной площадки направляет всем участникам аукциона, подавшим заявки, сообщения в форме электронного документа о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске, указанной организатором торгов.

Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором торгов в извещении на проведение аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная площадка.

В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные организатором торгов к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность подавать предложения о цене, предусматривающие понижение/повышение текущего ценового предложения на величину, равную шагу повышения/снижения (если таковой задан). Шаг снижения/повышения цены определяется организатором торгов. Ввод предложений о цене возможен в течение всего хода торгов.

Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления автоматически после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера электронной площадки.

По итогам аукциона организатор торгов составляет и подписывает протокол.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- наименование закупки;
- дата и время начала и окончания проведения аукциона,
- начальная (максимальная) цена договора (лота),
- участники аукциона с указанием их последних ценовых предложений,
- ценовое предложение победителя аукциона;
- иные сведения, согласно регламента оператора площадки.

В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры, в том числе закупку у единственного поставщика.

Организатор торгов предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае уклонения победителя от заключения договора Заказчик вправе предложить заключить договор участнику аукциона, занявшему второе место в рейтинге ценовых предложений, согласно протокола проведения аукциона, в случае отказа последнего – третьему и так далее. В этом случае договор заключается по цене, предложенной таким участником на торгах.

Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, о поставщике (исполнителе, подрядчике), с которым договор расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением им договора вносятся в реестр недобросовестных поставщиков. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

### 13. Конкурс

Целью конкурса является определение поставщика, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку продукции, работ, услуг.

Виды конкурсов:

- 1) *Открытый конкурс*
- 2) *Закрытый конкурс*
- 3) *Селективный конкурс и тендер*

#### 13.1. *Открытый конкурс*

В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, и многоэтапным.

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

*Открытый одноэтапный конкурс проводится в следующей последовательности:*

- 1) определение основных условий, требований и процедур конкурса и издание соответствующего распорядительного документа;
- 2) разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение;
- 3) публикация извещения о проведении конкурса (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников);
- 4) предоставление конкурсной документации участникам по их запросам; разъяснение конкурсной документации или ее дополнение;
- 5) получение конвертов с конкурсными заявками;
- 6) публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- 7) сопоставление и оценка конкурсных заявок;
- 8) выбор победителя;
- 9) подписание протокола о результатах конкурса с победителем;
- 10) проведение в случае необходимости преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем конкурса;
- 11) подписание договора с победителем.

Извещение о проведении конкурса должно быть официально опубликовано не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи заявок.

*1. Извещение о проведении конкурса должно содержать:*

- 1) наименование и адрес Заказчика;
- 2) наименование и адрес организатора конкурса, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- 3) указание вида конкурса;
- 4) основные сведения о закупаемой продукции и существенных условиях договора;
- 5) важнейшие требования к участнику конкурса;
- 6) описание порядка и сведения о месте получения конкурсной документации, размере платы за нее, если таковая предусмотрена, порядке внесения оплаты за получение конкурсной документации, о порядке предварительного (до выкупа) ознакомления с текстом конкурсной документации;
- 7) информацию о форме, размере и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее – обеспечение конкурсных заявок), если оно предусмотрено;
- 8) сведения о времени начала и окончания приема конкурсных заявок, месте и порядке их представления участниками;
- 9) сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 10) ориентировочные или точные сведения о месте и времени проведения конкурса и подведения его итогов;
- 11) указание начальной цены закупки или информацию о том, что начальная цена не объявляется;
- 12) указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- 13) сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса, если сроки отличаются от установленных ст. 448 Гражданского кодекса РФ.
- 14) иную существенную информацию о процедуре проведения конкурса, оформлении участия в нем, определении лица, выигравшего конкурс;
- 15) ссылку на то, что остальные и более подробные условия конкурса сформулированы в конкурсной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

*2. Конкурсная документация*

Конкурсная документация является приложением к извещению о проведении конкурса, дополняет, уточняет и разъясняет его. Конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур. Конкурсная документация должна быть готова к выдаче не менее чем за 30 дней до истечения установленного срока подачи заявок.

Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы организатор конкурса мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

*Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:*

- 1) общие сведения о конкурсе и его целях, основании его проведения;
- 2) требования к участникам конкурса и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;



3) требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;

4) условия и порядок проведения конкурса, в том числе права и обязанности организатора и участников конкурса, а также критерии и порядок оценки конкурсных заявок и выбора победителя;

5) требования к сроку действия конкурсной заявки в течение которого Заказчик может акцептовать, т.е. принять, конкурсную заявку и потребовать заключения договора на ее условиях;

6) инструкцию по оформлению конкурсных заявок;

7) формы документов, подаваемые в составе конкурсной заявки;

8) проект договора, заключаемого в результате конкурса;

9) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается его руководителем или лицом, уполномоченным на это. При закупке строительных подрядных работ конкурсная документация должна готовиться при наличии проектно-сметной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ.

Заказчик осуществляет тиражирование (печать) утвержденной конкурсной документации в объеме, достаточном для удовлетворения запросов поставщиков. Оригинал конкурсной документации хранится у Заказчика.

Заказчик предоставляет конкурсную документацию любым участникам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке, если плата установлена. Начало выдачи конкурсной документации должно быть не менее чем за тридцать дней до окончания срока приема конкурсных заявок.

Размер платы за конкурсную документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку участникам обычно принятыми способами.

Заказчик конкурса должен принять все разумные меры, чтобы перечень участников конкурса, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях избегания сговора участников.

Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса одновременно доводится организатором конкурса до сведения всех участников, официально получивших конкурсную документацию, без указания источника поступления запроса.

До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Заказчик может по любой причине внести поправки в конкурсную документацию. Все участники, официально получившие конкурсную документацию, извещаются об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой официального письменного текста поправок. При этом Заказчик может перенести сроки окончания приема конкурсных заявок.

До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Заказчик может по любой причине продлить этот срок.

Уведомление о продлении срока приема конкурсных заявок незамедлительно и одновременно направляется каждому участнику.

При внесении в конкурсную документацию поправок, носящих существенный характер, а также переноса срока окончания приема конкурсных заявок на срок более 15 дней или повторного переноса, Заказчик публикует информацию об этом в том же порядке, в каком было опубликовано извещение о проведении конкурса. Продолжительность нового

срока окончания приема конкурсных заявок не должна быть менее 15 дней с момента публикации такой информации.

Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику.

В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Заказчику не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему конкурсную заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, и т.д.).

*Если Заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:*

- 1) отозвать поданную заявку;
- 2) не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и при желании изменив ее;
- 3) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и в заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

Вскрытие проводится в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии либо на заседании закупочной комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

*В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов закупочной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:*

- 1) о содержимом конверта;
- 2) наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
- 3) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки, если цена предусмотрена;
- 4) для конвертов с изменениями и отзывами заявок – существо изменений или факт отзыва заявки;
- 5) любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

Представителям участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсного предложения и ответов на вопросы членов закупочной комиссии.

Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

*По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками закупочная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:*

- 1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;

- 2) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
- 3) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- 4) перечень опоздавших конкурсных заявок или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок, отклоненных в силу данного обстоятельства.

### *3. Сопоставление и оценка конкурсных заявок:*

Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет закупочная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

Перед привлечением к сопоставлению и оценке конкурсных заявок каждый член закупочной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации конкурсных заявок, должны сделать на имя председателя конкурсной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности.

#### *Отборочная стадия.*

В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

- 1) затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

- 2) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника конкурса, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

- 3) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются незначительные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

- 4) проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурса в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился;

- 5) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;

- 6) отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов конкурсной Комиссии, не соответствуют требованиям конкурса по существу.

#### *Оценочная стадия.*

В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

При ранжировании заявок закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов, однако может принимать любые самостоятельные решения.

При публикации критериев оценки заявок в конкурсной документации Заказчик вправе указать, как только порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений, так и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

Критерии могут касаться:

- 1) надежности участника и заявленных исполнителей (субподрядчиков);
- 2) эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика включая предлагаемые договорные условия;
- 3) цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения;
- 4) иные разумные критерии.

Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться, то есть проводиться одновременно.

#### *4. Определение победителя конкурса*

1) Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением закупочной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой аранжировке заявок по степени предпочтительности.

2) Заказчик вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурса, продукции, условий договора или оформления заявки.

3) По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя. В нем указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

4) Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

5) В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора, его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения.

#### *5. Заключение договора*

Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

- 1) подготовку проекта договора, на основе требований конкурсной документации и заявки победителя конкурса, окончательное согласование его условий на преддоговорных переговорах и подписание;
- 2) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу;  
-информирование других участников конкурса о его результатах (в трехдневный срок с момента подписания договора) и возвращение им обеспечения конкурсных заявок;
- 3) возврат обеспечения конкурсной заявки победителя конкурса.

Если участник конкурса, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, не подписал протокол о результатах конкурса в течение установленного в конкурсной документации срока, подписанный протокол о результатах конкурса утрачивает силу, а Заказчик выбирает новую выигравшую заявку из числа остальных действующих.

*6. Особенности процедур двухэтапного конкурса:*

Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей 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.

*В конкурсной документации первого этапа дополнительно к Положению о закупке, должно быть указано:*

1) что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, 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 закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

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 закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения в единой информационной системе.

Одновременно с конкурсной документацией второго этапа в единой информационной системе должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

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.

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

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

При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочной комиссии 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. Во всем, что не оговорено в данном подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения раздела.

## 12.2. *Закрытый конкурс:*

Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

*Закрытые процедуры проводятся в случаях если:*

- сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

- Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

- закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

- закрытые конкурсы также проводятся при закупках продукции, связанной с обеспечением безопасности на опасном производственном объекте.

Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки в единой информационной системе не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

### *3.3. Селективный конкурс и тендер*

**Селективный конкурс** – является своеобразным компромиссом между открытым и закрытым конкурсом. Подать заявку на участие в нем может любой поставщик, однако до участия в конкурсе допускаются лишь претенденты, выбранные Заказчиком.

**Тендер** – конкурентная форма размещения заказов на поставку товаров, предоставление услуг или выполнение работ по заранее объявленным в документации условиям, в оговоренные сроки на принципах состязательности, справедливости и эффективности. Контракт заключается с победителем тендера – участником, подавшим предложение, соответствующие требованиям документации, в котором предложены наилучшие условия.

## **14. Порядок заключения и исполнения договора**

Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее десяти дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее пяти дней со дня подписания итогового протокола.

Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого на участие в закупке присвоен следующий порядковый номер.

Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу, либо предквалификационной заявке.

При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных разделом 15. настоящего Положения.

При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

## **15. Изменение условий, порядок заключения дополнительных соглашений и расторжение договора**

Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) Предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом:

2) Сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

3) Цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных Положением о закупке,
- 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),

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

Изменение существенных условий договора (цена, объемы, условия поставки, и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:

- в случае если цена договора или цена единицы продукции увеличивается не более чем на 40 % от первоначального значения в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям;

- в случае если увеличивается потребность Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг) с сохранением начальных цен за единицу продукции, но не более чем на 40 % от первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям;

- в случае определения в ходе исполнения договора скрытых работ, которые определить изначально при составлении документации не представляется возможным;

- в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

- в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в закупке или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

При этом в любом из указанных случаев изменение предмета договора не допускается.

В случае необходимости проведения дополнительной закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами (работами), если увеличивается потребность Заказчика в количестве, объеме



закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на **40 %** первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции, товаров (работ, услуг);

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой 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.

При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) 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.

Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и документацией о закупке, а также по соглашению сторон.

## **16. Контроль процедур закупки**

Контроль за проведением закупок продукции осуществляется на предмет:

- выполнения норм и правил, предусмотренных настоящим Положением,
- соответствия фактически проведенных процедур утвержденным планам,
- своевременной и качественной отчетности по проведенным процедурам.

Текущий контроль за порядком осуществления закупок товаров, работ, услуг производится директором Заказчика.

Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.