

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

«КРАСНОДАРТЕПЛОСЕТЬ»

ОАО «Краснодартеплосеть»

Утверждено решением  
Совета директоров  
ОАО «Краснодартеплосеть»  
от 17 сентября 2012 года  
протокол № 9

**Положение о закупке товаров, работ, услуг  
ОАО «Краснодартеплосеть»**

(в новой редакции)

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
Раздел 1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ	7
Раздел 2 ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	8
Раздел 3 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ	8
Раздел 4 ТРЕБОВАНИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ИЗВЕЩЕНИЮ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ	9
Раздел 5 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	10
Раздел 6 ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЗАЯВКАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	11
Раздел 7 ОТКАЗ В ДОПУСКЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ	13
Раздел 8 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ	13
8.1 Обеспечение заявки	13
8.2 Обеспечение договора	14
Раздел 9 СПОСОБЫ ЗАКУПОК	15
Раздел 10 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ	15
Раздел 11 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	16
Раздел 12 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	17
12.1 Общие положения	17
12.2 Объявление о проведении конкурса	17
12.3 Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке	17
12.4 Направление участниками закупки заявок на участие в закупке	18
12.5 Вскрытие заявок на участие в закупке	18
12.6 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке и допуск их к участию в конкурсе	18
12.7 Выбор победителя	19
Раздел 13 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА	20
13.1 Общие положения	20
13.2 Объявление о проведении аукциона	20
13.3 Предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке	20
13.4 Направление участниками закупки заявок на участие в закупке	21
13.5 Вскрытие заявок на участие в закупке	21
13.6 Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в аукционе	21
13.7 Проведение процедуры пошагового понижения	22
13.8 Признание аукциона несостоявшимся	22
Раздел 14 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	23
14.1 Общие положения	23
14.2 Объявление о проведении запроса предложений	23
14.3 Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке	23
14.4 Направление участниками закупки заявок на участие в закупке	23
14.5 Вскрытие заявок на участие в закупке	24
14.6 Рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя	24
14.7 Признание запроса предложений несостоявшимся	25
Раздел 15 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК	25
15.1 Общие положения	25
15.2 Объявление о проведении запроса котировок	25
15.3 Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений	25

положений документации о закупке	
15.4 Направление участниками закупки заявок на участие в закупке	26
15.5 Вскрытие заявок на участие в закупке	26
15.6 Рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя запроса котировок	26
15.7 Признание запроса котировок несостоявшимся	26
Раздел 16 ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)	27
Раздел 17 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	29
17.1 Предварительный квалификационный отбор	29
17.2 Переторжка	29
17.3 Конкурентные переговоры	31
17.4 Выделение лотов	32
Раздел 18 ПРЯМЫЕ ЗАКУПКИ	32
Раздел 19 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ	33
Раздел 20 РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПКИ	33

## **ВВЕДЕНИЕ**

Положение о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Краснодартеплосеть» разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При закупке товаров, работ, услуг ОАО «Краснодартеплосеть» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ от 26.12.1995г № 208-ФЗ (ред. От 28.07.2012г.) «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 18 июля 2011 г., Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 06.12.2011) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме" и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

Положение о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Краснодартеплосеть» (далее – Положение о закупке) регламентирует закупочную деятельность ОАО «Краснодартеплосеть» и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с обеспечением закупки, положения.

Положение о закупке определяет способы закупки для применения в ОАО «Краснодартеплосеть» при осуществлении всех закупок товаров, работ, услуг, за исключением купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей, приобретения биржевых товаров на товарной бирже, закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг, осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями:

**Аукцион:** Торги, победителем которых признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора;

**Договор:** Соглашение между сторонами об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

**Документация о закупке:** Комплект документов, содержащих информацию о технических, организационных и иных характеристиках предмета закупок, об условиях и процедуре проведения закупки и о требованиях к заявке;

**Заказчик:** ОАО «Краснодартеплосеть»;

**Закупка (размещение заказа):** Своевременное и полное удовлетворение потребностей заказчика в товарах, работах, услугах;

**Запрос котировок:** Способ закупки, не являющийся торгами, с выбором победителем закупки участника закупки, предложившего наименьшую цену;

**Запрос предложений:** Способ закупки, не являющийся торгами, с выбором победителем закупки участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора;

**Заявка на ПКО:** Комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями предварительного квалификационного отбора, указанными в документации о предварительном квалификационном отборе, и подтверждающий согласие на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора;

**Заявка на участие в закупке (предложение участника закупки):** Комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке, подтверждающий согласие на участие в процедуре закупки и содержащий предложение заключить договор в отношении предмета закупки;

**Извещение о закупке:** Документ, выражающий намерение организатора закупки провести выбор поставщика, подрядчика, исполнителя. Для способов закупки, проводящихся среди неограниченного круга участников, извещение о закупке является приглашением принять участие в закупке;

**Конкурентные переговоры:** Способ закупки, при котором условия заключаемого договора определяются в ходе переговоров;

**Конкурс:** Торги, победителем которых признается лицо, которое по заключению Единой комиссии предложило лучшие условия исполнения договора;

**Единая комиссия:** Комиссия организатора закупки, уполномоченная для принятия решений по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

**Организатор закупки:** Заказчик, или иная организация, по поручению заказчика, осуществляющая организацию и проведение выбора участника закупки для заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

**Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт):** Сайт, на котором Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ предусмотрено размещение информации о закупках. До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, информация о закупках размещается на сайте заказчика. После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, информация о закупках размещается на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru);

**Официальный сайт Заказчика:** [www.ktps.ru](http://www.ktps.ru)

**Победитель закупки:** Участник закупки, который по заключению Единой комиссии предложил лучшие условия исполнения договора (для конкурса или запроса предложений), или наиболее низкую цену договора (для аукциона или запроса котировок), или выбран в ходе конкурентных переговоров в соответствии с требованиями документации о закупке и которому предоставляется право заключения договора по результатам закупки;

**Предварительный квалификационный отбор (ПКО):** Способ выявления поставщиков, подрядчиков, исполнителей, которые соответствуют требованиям, установленным организатором закупки и предъявляемым к участникам закупки;

**Процедура пошагового понижения:** Способ достижения наименьшей стоимости заявок участников закупки путём последовательного снижения стоимости на определённую величину (шаг) при проведении закупки;

**Участник закупки:** Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо несколько юридических лиц или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке и указанным в документации о закупке.

## Раздел 1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

1.1 Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, утверждаются Советом директоров ОАО «Краснодартеплосеть».

1.2 Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения.

1.3 Положение не регулирует отношения, 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;
- закупками, проводимыми в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.4 При закупке товаров, работ, услуг организатор закупки руководствуется следующими принципами:

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

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

1.6 Заказчик, организатор закупки оставляет за собой право отказаться от проведения закупки в любое время. Заказчик, организатор закупки уведомляет участников закупки об отказе от проведения закупки в течение 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.

1.7 Закупки могут осуществляться в электронном виде на выбранных для этого электронных торговых площадках в соответствии со способами закупки, предусмотренными настоящим Положением, после заключения соответствующего договора с оператором электронной торговой площадки. Закупка в электронной форме может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме

1.8 Заказчиком возможно взимание платы за предоставление закупочной документации на бумажном и/или электронном носителях. Размер платы за предоставление закупочной документации на бумажном и/или электронном носителях утверждается руководителем Общества. При этом размер указанной платы не должен превышать расходы заказчика на изготовление копии закупочной документации (стоимости электронного носителя) и доставку закупочной документации лицу, подавшему соответствующее заявление, посредством почтовой связи. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

1.9 При проведении закупочной процедуры заказчик вправе проводить осмотры, испытания и экспертизы образцов продукции, представленных участниками закупки.

1.10 Вся переписка между организатором закупки и участниками закупки осуществляется на официальных бланках, подписанных уполномоченными лицами, нарочно, факсимильной связью, почтовым письмом или в отсканированном виде по электронной почте. При проведении

закупки в электронном виде переписка может осуществляться электронными документами, подписанными электронной подписью уполномоченного лица, которые передаются через электронную торговую площадку или электронной почтой.

## **Раздел 2 ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1 Планирование закупок осуществляется заказчиком путем разработки и утверждения Годового плана закупок товаров, работ, услуг на соответствующий календарный год.

2.2 Годовой план закупок на следующий календарный год утверждается Председателем Единой комиссии и размещается на официальном и корпоративном сайтах в срок до 31 декабря текущего года.

2.3 Порядок формирования Годового плана закупок и внесения в него изменений устанавливается специальным регламентом, утверждаемым руководителем Общества.

## **Раздел 3 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ**

3.1 Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте согласно п.1.2.

3.2 Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3.3 При проведении закупки в форме **конкурса или аукциона** извещение о закупке и закупочная документация, включая проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, размещаются заказчиком на официальном и корпоративном сайтах не менее чем за **20 (двадцать) календарных дней** до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

3.4 При проведении закупки **иными способами** извещение о закупке и закупочная документация, включая проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, размещаются заказчиком на официальном и корпоративном сайтах не менее чем за **5 (пять) календарных дней** до даты окончания подачи заявок на участие в закупке.

3.5 Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте **не позднее чем через 3 (три) дня** со дня подписания таких протоколов.

3.6 В случае если при заключении и исполнении договора **изменяются объем, цена** закупаемых товаров, работ, услуг или **сроки** исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем **в течение 10 (десяти) дней** со дня внесения изменений в договор заказчиком на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.7 **Изменения, вносимые в извещение** о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте **не позднее чем в течение 3 (трех) дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

3.8 В случае, если закупка осуществляется путем проведения **торгов и изменения** в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, **срок подачи** заявок на участие в такой закупке **должен быть продлен** так, чтобы со дня размещения 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 15 (пятнадцать) дней**.

3.9 Размещенные на официальном сайте настоящее Положение о закупке, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.10 В случае если организация и проведение выбора победителя закупки для заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется по поручению заказчика иной организацией (организатором закупки), организатор закупки размещает на сайте организатора закупки информацию о проводимой им закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки.



3.11 Не подлежат размещению на официальном сайте, сайте организатора закупки сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

3.12 Заказчик, организатор закупки вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик, организатор закупки вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

3.13 Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

#### **Раздел 4 ТРЕБОВАНИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ИЗВЕЩЕНИЮ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

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

4.6 В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4.7 В документации о закупке должны быть указаны 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 в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 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 и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

4.8 В документации о закупке могут указываться (при наличии у заказчика соответствующей необходимости) следующие сведения:

- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества продукции, к обслуживанию продукции, к расходам на эксплуатацию продукции, к осуществлению монтажа и наладки продукции, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание продукции;

- сведения о возможности заказчика увеличивать в ходе исполнения договора предусмотренное договором количество закупаемой продукции не более чем на 30 (тридцать) процентов при изменении потребности в такой продукции или при выявлении потребности в дополнительном объеме продукции, не предусмотренной договором, но связанной с такой продукцией, с сохранением начальных цен за единицу продукции. При этом при поставке дополнительного количества такой продукции заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству такой продукции, но не более чем на 30 (тридцать) процентов такой цены договора;

- сведения о возможности заказчика уменьшать в ходе исполнения договора предусмотренное договором количество закупаемой продукции;

- сведения о возможности заказчика при заключении договора по итогам закупочной процедуры по согласованию с участником закупки, с которым заключается договор, увеличить количество поставляемой продукции на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной участником закупки, с которым заключается договор, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота), при условии сохранения начальных цен за единицу продукции;

- способ, размер и иные условия обеспечения заявки и обеспечения договора;

- указание на использование заказчиком дополнительных элементов процедуры закупки.

4.2.3 Со дня размещения на официальном сайте извещения о закупке заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в срок, указанный в извещении о закупке, предоставляет такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о закупке. При этом закупочная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о закупке.

## **Раздел 5 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

5.1 Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют следующим квалификационным требованиям:

- обладают полной правоспособностью и дееспособностью (для физических лиц);
- не находятся в процессе ликвидации и банкротства, в том числе не признаны по решению арбитражного суда несостоятельными (банкротами);
- деятельность участников закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- не являются участниками, на имущество которых в части, необходимой для поставки закупаемой Заказчиком продукции, наложен арест по решению суда или уполномоченного органа государственной власти;
  - соответствуют требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку продукции, являющейся предметом закупки (имеют соответствующие лицензии, свидетельства и т.д.);
  - не имеют задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год в размере, превышающем двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участников закупки по данным их бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе участника на день рассмотрения заявки на участие в закупке соответствующим органом государственной власти не принято;
  - сведения об участниках закупки должны отсутствовать в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
  - у организации должен быть положительный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, положительная деловая репутация.
  - в отношении участников закупки, учредителей и руководителей не должны быть возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки.
  - участники должны иметь в наличии квалифицированный и опытный персонал, способный оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке.
  - в собственности ( в аренде) участников должно быть достаточные для поставки товаров, работ, услуг производственные мощности, технологическое оборудование, технику и оборудование (дилерские, дистрибьюторские соглашения с производителями товаров – для участников закупки техники и оборудования).
- 5.2 Заказчик, организатор закупки вправе не допустить к участию в закупке лицо, имеющее просроченную задолженность перед ОАО «Краснодартеплосеть», неисполненные обязательства, срок исполнения которых просрочен более чем на 6 месяцев, не исполненные судебные решения, а также в случае превышения цены заявки на участие в закупке начальной (максимальной) цены лота.
- 5.3 При закупке товаров, работ, услуг заказчик, организатор закупки вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.
- 5.4 В документации о закупке заказчик вправе установить дополнительные требования к участнику закупки.
- 5.5 Участник закупки обязан подтвердить соответствие требованиям к участнику закупки надлежащими документами.
- 5.6 При закупке товаров, работ, услуг заказчик, организатор закупки вправе установить требование к участникам закупки об обладании участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает на них права.

## **Раздел 6 ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЗАЯВКАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

6.1 Для участия в закупочной процедуре участник закупки подает заявку на участие в процедуре закупки в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией.

6.2 Участник закупки подает заявку на участие в закупочной процедуре в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа. При этом на таком конверте указывается наименование и номер закупочной процедуры (лота), на участие в которой подается данная заявка.

6.3 Заявка на участие в закупочной процедуре должна содержать:

1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

- полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки;

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

- документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям, предъявляемым Заказчиком к участникам процедуры закупки и указанным в закупочной документации;

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

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка продукции, являющейся предметом закупочной процедуры, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (о цене единицы продукции) и порядке ее формирования. В случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции.

3. Документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в процедуре закупки, в случае если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

6.4 Заявка на участие в закупочной процедуре может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение продукции, в отношении которой Заказчиком проводится закупка.

6.5 Все листы заявки на участие в закупочной процедуре должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

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

6.7 Участник закупки, подавший заявку на участие в процедуре закупки, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупочной процедуре до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, указанного заказчиком в закупочной документации.

## **Раздел 7 ОТКАЗ В ДОПУСКЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

7.1 При рассмотрении заявок на участие в закупке участник процедуры закупки не допускается Единой комиссией к участию в закупочной процедуре (отстраняется от дальнейшего участия в закупочной процедуре) в следующих случаях:

- не предоставления документов, указанных в п. 6.3 настоящего Положения, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о продукции, в отношении которой Заказчиком проводится закупочная процедура;

- несоответствия участника закупки требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения;

- несоответствия заявки на участие в процедуре закупки закупочной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы продукции;

- выявления заявки с демпинговой ценой. В закупочной документации заказчик вправе установить пороговое значение цены договора (или правило его определения), в случае занижения которого заявка участника признается заявкой с демпинговой ценой;

- подачи одним участником закупочной процедуры двух и более заявок на участие в процедуре закупки в отношении одного и того же лота. В случае если при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупочной процедуре и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупочной процедуре Единой комиссией будет установлен факт подачи одним участником закупочной процедуры двух и более заявок на участие в процедуре закупки в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупочной процедуре такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.2 При выявлении оснований, указанных в п. 7.1 настоящего Положения, Единая комиссия вправе отстранить участника закупки от дальнейшего участия в процедуре закупки на любой стадии закупочной процедуры до заключения договора на поставку продукции, в отношении которой заказчиком проводится закупка.

7.3 Отказ в допуске участника закупки к участию в процедуре закупки и отстранение участника закупки от дальнейшего участия в закупочной процедуре оформляются протоколом Единой комиссии.

## **Раздел 8 ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

### **8.1 Обеспечение заявки**

8.1.1 Организатор запроса предложений по согласованию с Заказчиком вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей ими заявки (обеспечение заявки) и/или обеспечения лицом, представившим наилучшую Заявку, исполнения обязательств по договору (обеспечение договора).

Способ обеспечения — банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной, указанный в документации по запросу предложений. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

8.1.2 Обязательствами, связанными с участием в процедуре закупки, во исполнение которых участниками закупки представляется обеспечение, являются:

- обязательство победителя процедуры закупки заключить договор на условиях, указанных в закупочной документации и заявке, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения обязательств по договору, в случае если такая обязанность установлена условиями закупочной документации;

- обязательство участника закупки не изменять и (или) не отзывать заявку после истечения срока подачи заявок на участие в закупке, указанного заказчиком в закупочной документации;

- обязательство участника закупки не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы;

- закупочной документацией могут быть предусмотрены иные обязательства, во исполнение которых участники закупки представляют обеспечение.

8.1.3 Размер обеспечения заявки не должен превышать 5% от начальной (максимальной) цены договора (цены лота) (если она объявлена) или от цены, указанной участником запроса предложений в своей заявке (если она не объявлена).

8.1.4 Обеспечение заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки и определяется документацией по запросу предложений.

8.1.5 В случае неисполнения участником закупки обязательств, указанных в п. 8.2 настоящего Положения и закупочной документации, заказчик вправе **удержать обеспечение**, о чем в течение **5 (пяти) календарных дней** сообщает участнику закупки путем направления мотивированного уведомления.

8.1.6 Денежные средства (иное обеспечение заявки), переданные участниками закупочной процедуры заказчику в целях обеспечения заявок, возвращаются участникам закупки в следующих случаях:

- отказа заказчика от проведения закупки - в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия заказчиком соответствующего решения;

- подачи участником закупки заявки по истечении срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в закупочной документации, - в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения заказчиком такой заявки;

- отзыва участником закупки поданной заявки до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, указанного заказчиком в закупочной документации, - в течение 10 (десяти) календарных дней со дня получения заказчиком уведомления участника закупки об отзыве поданной заявки;

- не допуска участника закупки к процедуре закупки или отстранения участника закупки от дальнейшего участия в закупочной процедуре - в течение 10 (десяти) календарных дней со дня принятия заказчиком соответствующего решения;

- победителю закупочной процедуры, заключившему договор и предоставившему обеспечение исполнения обязательств по договору (если данное условие было предусмотрено закупочной документацией), - в течение 10 (десяти) календарных дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору (если данное условие было предусмотрено закупочной документацией);

- участникам процедуры закупки, которые участвовали в закупочной процедуре, но не были признаны Единой комиссией победителями, - в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола о результатах закупочной процедуры.

## **8.2 Обеспечение договора**

8.2.1 Заказчик вправе установить в закупочной документации требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору, заключаемому по результатам процедуры закупки.

8.2.2 Заказчик устанавливает размер, срок и иные условия обеспечения исполнения обязательств по договору в закупочной документации.

8.2.3 Способ обеспечения исполнения обязательств по договору участник выбирает сам согласно гл.23 ГК РФ

8.2.4 В случае если закупочной документацией установлено требование обеспечения исполнения обязательств по договору, договор по результатам закупочной процедуры заключается только после предоставления участником процедуры закупки заказчику такого обеспечения.

8.2.5 Размер обеспечения обязательств по договору не ограничивается.

8.2.6 Если закупочной документацией не установлено иное, срок обеспечения исполнения обязательств по договору равен сроку действия договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры, увеличенному на 60 (шестьдесят) календарных дней.

8.2.7 В закупочной документации заказчик вправе определить отдельные обязательства по договору, заключаемому по результатам закупочной процедуры, исполнение которых подлежит обеспечению, например гарантийные обязательства.

## **Раздел 9 СПОСОБЫ ЗАКУПОК**

9.1 Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

Конкурс;

Аукцион;

Запрос предложений;

Запрос котировок;

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

9.2 Заказчик осуществляет закупку продукции путем проведения торгов в следующих случаях:

9.2.1 при выборе страховых и лизинговых организаций на право заключения договоров на оказание страховых и лизинговых услуг (независимо от начальной (максимальной) цены договора, если не предусмотрено размещение у единственной поставщика согласно разделу 16);

9.2.2 при выборе Генерального подрядчика на выполнение работ (независимо от начальной (максимальной) цены договора, если не предусмотрено размещение у единственной поставщика согласно разделу 16);

9.2.3 согласно перечня товаров, работ услуг Постановления Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 "Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме";

9.2.4 в случае принятия заказчиком решения об осуществлении закупки путем проведения торгов независимо от предмета договора и начальной (максимальной) цены договора.

9.3 В иных случаях Заказчик осуществляет закупку без проведения торгов, в том числе при осуществлении:

- закупки у единственного источника (единственного поставщика), которая осуществляется Заказчиком в случаях, указанных в п. 16.2 настоящего Положения (независимо от предмета и цены договора);

- запроса предложений и запроса цен, которые осуществляются когда по объективным причинам проведение торгов, требующих затрат времени, невозможно (независимо от предмета и цены договора).

9.4 В состав процедур закупок по решению заказчика могут быть включены дополнительные элементы, такие как предварительный квалификационный отбор, переторжка, разделение на лоты, конкурентные переговоры.

При осуществлении каждой закупки заказчик определяет способ закупки в соответствии с настоящим Положением. Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки, его специфических признаков, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков, наличия сформированного функционирующего рынка закупаемой продукции, наличия однозначно сформулированного технического задания (спецификации) на поставку продукции и иных существенных обстоятельств.

## **Раздел 10 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЕ**

10.1 Для оценки заявок участников процедур закупок заказчик вправе установить в закупочной документации следующие критерии:

- цена договора, в том числе цена за единицу продукции, или порядок ее определения;

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики продукции;

- транспортные расходы;

- расходы на эксплуатацию и ремонт продукции;

- расходы на техническое обслуживание продукции;
- сроки поставки продукции;
- сроки гарантии качества продукции;
- объем предоставления гарантий качества продукции;
- условия и порядок оплаты;

- квалификация участников процедур закупок. Единая комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в закупочной процедуре в соответствии с данным критерием вправе оценивать деловую репутацию участника закупки, наличие у участника закупочной процедуры опыта поставки продукции, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для поставки продукции, являющейся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника закупочной процедуры, в случае если это установлено содержащимся в закупочной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;

- иные критерии по решению заказчика.

10.2В закупочной документации заказчик указывает критерии, используемые для определения победителя закупочной процедуры, и величины значимости этих критериев.

## **Раздел 11 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

11.1 По решению заказчика закупки могут проводиться (полностью или на отдельных стадиях) в электронной форме с использованием электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.2 Проведение закупок в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением, с учетом особенностей, установленных заключенными заказчиком соглашениями (договорами и т.п.) с операторами электронных торговых площадок и регламентами электронных торговых площадок.

11.3 Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупки продукции в электронной форме осуществляется заказчиком.

11.4 Выбранные заказчиком для проведения закупки продукции в электронной форме электронные торговые площадки должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством РФ;

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность проведения соответствующей закупочной процедуры в электронной форме;

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования ЭЦП при обмене документами и сведениями между заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами.

11.5 Порядок проведения закупочных процедур в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, закупочных документов, изменений, вносимых в извещения и закупочные документы, разъяснений закупочных документов, аккредитация участников закупки на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупки, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре, порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в закупочной процедуре устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

11.6 В извещении о проведении закупочной процедуры в электронной форме помимо сведений, указанных в п. 4.1.2 настоящего Положения, должны быть указаны:

- электронная форма проведения закупочной процедуры;

- адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».



## Раздел 12 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

### 12.1 Общие положения

12.1.1 В целях настоящего Положения под конкурсом понимается способ закупки (торги), победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого Единой комиссией присвоен первый номер.

12.1.2 Конкурс может быть открытым или закрытым. К участию в открытом конкурсе приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом конкурсе приглашается ограниченный круг участников. Решение об объявлении конкурса открытым или закрытым принимает организатор закупки.

12.1.3 Закрытый конкурс проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытых торгов, или в иных случаях.

12.1.4 Порядок проведения конкурса:

- объявление о проведении конкурса;
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке и допуск их к участию в конкурсе;
- выбор победителя.

### 12.2 Объявление о проведении конкурса.

12.2.1 Согласно п.3.3, 3.8 настоящего положения и ст.3 ч.2 Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, организатор закупки на официальном сайте публикует извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, в случае проведения закрытого конкурса участникам закупки, направляются именные приглашения.

12.2.2 К участию в закрытом конкурсе приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

### 12.3 Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.

12.3.1 Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о закупке.

12.3.2 Организатор закупки вправе устанавливать плату за предоставление документации о закупке.

12.3.3 Организатор закупки вправе до вскрытия заявок на участие в закупке, провести конференции с участниками закупки, на которых доводятся разъяснения условий проведения конкурса, требований документации о закупке. К участию в конференции приглашаются все участники закупки, получившие к этому моменту документацию о закупке.

12.3.4 Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. **В течение 2 рабочих дней** со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

12.3.5 Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не позднее чем **в течение 3 дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены позднее, чем за 15 дней до даты окончания

подачи заявок на участие в конкурсе, 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 15 дней**.

#### **12.4 Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.**

12.4.1 Участник закупки передает в Единую комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.

12.4.2 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.

12.4.3 В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.

12.4.4 Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок участниками закупки на участие в закупке указываются в документации и извещении о закупке.

Участник закупки имеет возможность подать заявку на участие в закупке, изменить или отозвать поданную заявку на участие в закупке до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Срок окончания подачи заявок по времени совпадает со сроком начала вскрытия конвертов.

12.4.5 В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении обеспечения участия в конкурсе. Условия обеспечения участия в конкурсе определяются организатором закупки. Непредставление обеспечения участия в конкурсе является основанием для отклонения от дальнейшего рассмотрения заявки участника закупки.

12.4.5 Заявки на участие в закупке, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки невскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

#### **12.5 Вскрытие заявок на участие в закупке.**

12.5.1 Единая комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

12.5.2 Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок (не более двух представителей от каждой организации), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

12.5.3 При вскрытии заявок Единой комиссией в обязательном порядке объявляются:

–наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя);

–почтовый адрес участника закупки;

–цена заявки.

12.5.4 В случае если до вскрытия заявок на участие в закупке представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, организатор закупки имеет право продлить срок приема заявок на участие в закупке.

12.5.5 Вскрытие заявок на участие в конкурсе оформляется протоколом заседания Единой комиссии.

12.5.6 Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия с этим в письменной форме всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе.

#### **12.6 Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке и допуск их к участию в конкурсе.**

12.6.1 В срок, не превышающий 14 рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке.

12.6.2 Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке входят в состав документации о закупке.

12.6.3 В целях обеспечения контроля за обоснованностью стоимости заявки участника конкурса и соответствием стоимости среднерыночному уровню, организатор закупки вправе запросить у участников закупки сведения по калькуляции затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.

12.6.4 Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку наличия разрешительной документации участника закупки (специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг), которое подтверждается документом, выдаваемым специальным органом власти или уполномоченной организацией, в случае, когда такое разрешение требуется в соответствии с действующим законодательством) после получения им документации о закупке.

Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку организации, выразившей намерение участвовать в закупке, с выездом в места ее базирования, на предмет организационной и профессионально-технической готовности с оформлением соответствующего акта проверки до начала процедуры закупки или до подведения итогов закупки.

12.6.5 В случае непредставления установленной документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, либо несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, Единая комиссия вправе не допустить к участию в закупке лицо, подавшее заявку на участие в закупке.

12.6.6 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке Единой комиссией принимается решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

12.6.7 Решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в конкурсе или об отказе в допуске оформляется протоколом заседания Единой комиссии.

12.6.8 Допущенные заявки на участие в закупке, оцениваются организатором закупки в соответствии с критериями и порядком оценки заявок установленными документацией о закупке.

### **12.7 Выбор победителя.**

12.7.1 Победителем конкурса признается участник закупки, который по заключению Единой комиссии предложил лучшие условия исполнения договора.

12.7.2 Решение Единой комиссии о результатах конкурса оформляется итоговым протоколом заседания.

12.7.3 Организатор закупки в течение 10 рабочих дней с даты подписания договора по результатам конкурса возвращает участникам закупки полученное обеспечение участия в конкурсе при поступлении соответствующих обращений от участников закупки.

12.7.4 Победителю конкурса, уклонившемуся от заключения договора, договора не возвращается.

12.7.5 Конкурс, в котором участвовал только один участник закупки, либо не подано ни одной заявки, либо на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявок, признается несостоявшимся.

12.7.6 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, Единая комиссия вскрывает единственную заявку и рассматривает её в порядке, определенном п. 12.6 настоящего Положения о закупке.

12.7.7 В случае если единственная заявка соответствует требованиям документации о закупке, Единая комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником закупки.

12.7.8 В случае если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, заказчик, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного конкурса или осуществить закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением, в том числе у единственного поставщика.

12.7.9 В случае извещения о проведении повторного конкурса заказчик, организатор закупки вправе изменить условия конкурса.

12.7.10 При проведении повторного конкурса организатор закупки не вправе требовать от участника закупки, принимавшего участие в первом конкурсе и получившего на определенных условиях документацию о закупке, повторную оплату документации о закупке в случае, если документация о закупке не изменялась.

## **Раздел 13 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

### **13.1 Общие положения**

13.1.1 В целях настоящего Положения под аукционом понимается способ закупки (торги), победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

13.1.2 Аукцион может быть открытым или закрытым. К участию в открытом аукционе приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом аукционе приглашается ограниченный круг участников. Решение об объявлении аукциона открытым или закрытым принимает организатор закупки.

13.1.3 Закрытый аукцион проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого аукциона, или в иных случаях.

13.1.4 Порядок проведения аукциона:

- объявление о проведении аукциона;
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в аукционе;
- проведение процедуры пошагового понижения (собственно аукцион).

### **13.2 Объявление о проведении аукциона.**

13.2.1 Согласно п.3.3, 3.8 настоящего положения и ст.3 ч.2 Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, организатор закупки на официальном сайте публикует извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, в случае проведения закрытого конкурса участникам закупки, направляются именные приглашения.

13.2.2 К участию в закрытом аукционе приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

### **13.3 Предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке.**

13.3.1 Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о закупке.

13.3.2 Организатор закупки вправе устанавливать плату за предоставление документации о закупке.

13.3.3 Организатор закупки вправе до вскрытия заявок на участие в закупке, провести конференции с участниками закупки, на которых доводятся разъяснения условий проведения аукциона, требований документации о закупке. К участию в конференции приглашаются все участники закупки, получившие к этому моменту документацию о закупке.

13.3.4 Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

13.3.5 Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком, организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены позднее, чем за 15 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 15 дней.

### **13.4 Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.**

13.4.1 Участник закупки передает в Единую комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.

13.4.2 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.

13.4.3 В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.

13.4.4 Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок участниками закупки на участие в закупке указываются в документации и извещении о закупке.

Участник закупки имеет возможность подать заявку на участие в закупке, изменить или отозвать поданную заявку на участие в закупке до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Срок окончания подачи заявок по времени совпадает со сроком начала вскрытия конвертов.

13.4.5 В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении обеспечения участия в аукционе. Форма и размер обеспечения участия в аукционе определяются организатором закупки. Непредставление обеспечения участия в аукционе является основанием для отклонения от дальнейшего рассмотрения заявки участника закупки.

13.4.6 Заявки на участие в закупке, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки невскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

### **13.5 Вскрытие заявок на участие в закупке.**

13.5.1 Единая комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

13.5.2 Участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок (не более двух представителей от каждой организации), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в закупке.

13.5.3 При вскрытии заявок Единой комиссией в обязательном порядке объявляются:

- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя);
- почтовый адрес участника закупки;
- цена заявки.

13.5.4 В случае если до вскрытия заявок на участие в закупке представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, организатор закупки имеет право продлить срок приема заявок на участие в закупке.

13.5.5 Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания Единой комиссии.

### **13.6 Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в аукционе.**

13.6.1 В срок, не превышающий 14 рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке.

13.6.2 Порядок рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.

13.6.3 В целях обеспечения контроля за обоснованностью стоимости заявки участника закупки и соответствием стоимости среднерыночному уровню, организатор закупки вправе запросить у участников закупки сведения по калькуляции затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.

13.6.4 Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку наличия разрешительной документации участника закупки (специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг), которое подтверждается документом, выдаваемым специальным органом власти или уполномоченной организацией, в случае, когда такое разрешение требуется в соответствии с действующим законодательством) после получения им документации о закупке.

Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку организации, выразившей намерение участвовать в закупке, с выездом в места ее базирования, на предмет организационной и профессионально-технической готовности с оформлением соответствующего акта проверки до начала процедуры закупки или до подведения итогов закупки.

13.6.5 В случае непредставления установленной документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, либо несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, Единая комиссия вправе не допустить к участию в закупке лицо, подавшее заявку на участие в закупке.

13.6.6 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке Единой комиссией принимается решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в аукционе или об отказе в допуске.

13.6.7 Решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в аукционе или об отказе в допуске оформляется протоколом заседания Единой комиссии.

### **13.7 Проведение процедуры пошагового понижения (собственно аукцион).**

13.7.1 Единая комиссия направляет приглашения к участию в процедуре пошагового понижения участникам закупки, заявки которых допущены к участию в аукционе.

13.7.2 Снижение цены заявок на участие в закупке в ходе процедуры пошагового понижения осуществляется последовательным предложением участниками закупки новой цены, сниженной на величину не менее установленного организатором закупки шага, либо предложением Единой комиссией новой цены, сниженной на величину установленного организатором закупки шага, и выражением участниками закупки согласия с предложенной ценой.

13.7.3 Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или первым выразивший согласие с наиболее низкой ценой договора, предложенной Единой комиссией.

13.7.4 Победитель аукциона в течение 2 рабочих дней обязан представить организатору закупки откорректированную заявку на участие в закупке с учетом достигнутого понижения цены.

13.7.5 Решение Единой комиссии о результатах аукциона оформляется итоговым протоколом заседания.

13.7.6 Организатор закупки в течение 10 рабочих дней с даты подписания договора по результатам аукциона возвращает участникам закупки полученное обеспечение участия в аукционе при поступлении соответствующих обращений от участников закупки.

13.7.7 Победителю аукциона, уклонившемуся от заключения договора, обеспечение участия в аукционе не возвращается.

### **13.8 Признание аукциона несостоявшимся.**

13.8.1 Аукцион, в котором участвовал только один участник закупки, либо не подано ни одной заявки, либо на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех заявок, признается несостоявшимся.

13.8.2 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, Единая комиссия вскрывает единственную заявку и рассматривает её в порядке, определенном п. 13.6 настоящего Положения о закупке.

13.8.3 В случае если единственная заявка соответствует требованиям документации о закупке, Единая комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником закупки.

13.8.4 В случае если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен заказчик, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного аукциона или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением, в том числе с единственным поставщиком.

13.8.5 В случае извещения о проведении повторного аукциона заказчик, организатор закупки вправе изменить условия аукциона.

13.8.6 При проведении повторного аукциона организатор закупки не вправе требовать от участника закупки, принимавшего участие в первом аукционе и получившего на определенных условиях документацию о закупке, повторную оплату документации о закупке в случае, если документация о закупке не изменялась.

## **Раздел 14 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

### **14.1 Общие положения**

14.1.1 Под запросом предложений понимается способ закупки (предложение делать оферты), победителем которого признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора (оферта которого Единой комиссией признана лучшей).

14.1.2 Заказчик, организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений в случае, если проведение конкурса не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки.

14.1.2 Запрос предложений может быть открытым или закрытым. К участию в открытом запросе предложений приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом запросе предложений приглашается ограниченный круг участников. Решение об объявлении запроса предложений открытым или закрытым принимает организатор закупки.

14.1.3 Закрытый запрос предложений проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого запроса предложений, или в иных случаях.

14.1.4 Заказчик без возмещения участникам закупки каких-либо убытков вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, опубликовав извещение об этом на официальном сайте.

14.1.5 Порядок проведения запроса предложений:

- объявление о проведении запроса предложений;
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя

### **14.2 Объявление о проведении запроса предложений.**

14.2.1 Заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке согласно п.3.4 и 3.8.

Кроме того может направить именные приглашения потенциальным участникам закупки (для закрытого запроса предложений – не менее чем двум участникам закупки).

14.2.2 К участию в запросе предложений приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

### **14.3 Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.**

14.3.1 Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о проведении закупке.

14.3.2 Организатор закупки вправе устанавливать плату за предоставление документации о закупке.

14.3.3 Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

### **14.4 Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.**

14.4.1 Участник закупки передает в Единую комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.

14.4.2 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.

14.4.3 В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.

14.4.4 Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок участниками закупки на участие в закупке указываются в документации и извещении о закупке.

Участник закупки имеет возможность подать заявку на участие в закупке, изменить или отозвать поданную заявку на участие в закупке до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Срок окончания подачи заявок по времени совпадает со сроком начала вскрытия конвертов.

14.4.5 Заявки на участие в закупке, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки невскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

#### **14.5 Вскрытие заявок на участие в закупке.**

14.5.1 Единая комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

14.5.2 Участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок на участие в закупке (не более двух представителей от каждого участника), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в закупке.

14.5.3 При вскрытии заявок Единой комиссией в обязательном порядке объявляются: наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя); почтовый адрес участника закупки; цена заявки.

14.5.4 Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания Единой комиссии.

#### **14.6 Рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя.**

14.6.1 В срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет анализ и рассмотрение заявок.

14.6.2 Информация о порядке рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.

14.6.3 Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку наличия разрешительной документации участника закупки (специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг), которое подтверждается документом, выдаваемым специальным органом власти или уполномоченной организацией, в случае, когда такое разрешение требуется в соответствии с действующим законодательством) после получения им документации о закупке.

Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку организации, выразившей намерение участвовать в закупке, с выездом в места ее базирования, на предмет организационной и профессионально-технической готовности с оформлением соответствующего акта проверки до начала процедуры закупки или до подведения итогов закупки.

14.6.4 В случае непредставления установленной документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, либо несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, Единая комиссия вправе не допустить к участию в закупке лицо, подавшее заявку на участие в закупке.

14.6.5 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке Единой комиссией принимается решение о выборе победителя.

14.6.6 Победителем запроса предложений признается участник закупки, который по заключению Единой комиссии предложил лучшие условия исполнения договора.

14.6.7 В случае если лучшие условия исполнения договора содержатся в нескольких заявках на участие в закупке, победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других из лучших заявок на участие в закупке.

14.6.8 Решение Единой комиссии о результатах запроса предложений оформляется итоговым протоколом заседания.



#### **14.7 Признание запроса предложений несостоявшимся.**

14.7.1 В случае если на запрос предложений не поступило ни одной заявки на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос предложений признается Единой комиссией несостоявшимся.

14.7.2 В случае если запрос предложений признан несостоявшимся, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного запроса предложений или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

### **Раздел 15 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

#### **15.1 Общие положения**

15.1.1 Под запросом цен понимается способ закупки (предложение делать оферты), победителем которого признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

15.1.2 Заказчик, организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок в случае, если проведение аукциона не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки.

15.1.3 Запрос котировок может быть открытым или закрытым. К участию в открытом запросе котировок приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом запросе котировок приглашается ограниченный круг участников, соответствующих требованиям заказчика к участникам закупки. Решение об объявлении запроса котировок открытым или закрытым принимает организатор закупки.

15.1.4 Закрытый запрос котировок проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого запроса котировок, или в иных случаях.

15.1.5 Заказчик без возмещения участникам закупки каких-либо убытков вправе в любое время отказаться от проведения запроса цен, опубликовав извещение об этом на официальном сайте.

15.1.6 Порядок проведения запроса котировок:

- объявление о проведении запроса котировок;
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- вскрытие заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя.

#### **15.2 Объявление о проведении запроса котировок.**

15.2.1 Заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о проведении закупки, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке согласно п.3.4 и 3.8.

Кроме того может направить именные приглашения потенциальным участникам закупки (для закрытого запроса котировок – не менее чем двум участникам закупки).

#### **15.3 Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.**

15.3.1 Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о проведении запроса котировок.

15.3.2 Любой участник закупки вправе направить в письменной форме заказчику, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

#### **15.4 Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.**

15.4.1 Участник закупки передает в Единую комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.

15.4.2 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.

15.4.3 В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.

15.4.4 Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок участниками закупки на участие в закупке указываются в документации и извещении о закупке.

Участник закупки имеет возможность подать заявку на участие в закупке, изменить или отозвать поданную заявку на участие в закупке до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Срок окончания подачи заявок по времени совпадает со сроком начала вскрытия конвертов.

15.5.5 Заявки на участие в закупке, полученные после начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки невскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

#### **15.5 Вскрытие заявок на участие в закупке.**

15.5.1 Единая комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

15.5.2 Участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок на участие в закупке (не более двух представителей от каждого участника), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в закупке.

15.5.3 При вскрытии заявок Единой комиссией в обязательном порядке объявляются:

- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя);
- почтовый адрес участника закупки;
- цена заявки.

15.5.4 Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания Единой комиссии.

#### **15.6 Рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя запроса котировок.**

15.6.1 В срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, организатор закупки осуществляет анализ и рассмотрение заявок.

15.6.2 Информация о порядке рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.

15.6.3 В случае непредставления установленной документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, либо несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, Единая комиссия вправе не допустить к участию в закупке лицо, подавшее заявку на участие в закупке.

15.6.4 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке Единой комиссией принимается решение о выборе победителя.

15.6.5 Победителем запроса котировок признается участник закупки, который по заключению Единой комиссии предложил наименьшую стоимость.

10.9.6 В случае если наименьшая стоимость содержится в нескольких заявках на участие в закупке, победителем запроса признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других из заявок на участие в закупке с наименьшей стоимостью.

15.6.7 Решение Единой комиссии о результатах запроса котировок оформляется итоговым протоколом заседания.

#### **15.7 Признание запроса котировок несостоявшимся.**

15.8.1 В случае если на запрос котировок не поступило ни одной заявки на участие в закупке или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос котировок признается Единой комиссией несостоявшимся.

15.8.2 В случае если запрос котировок признан несостоявшимся, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного запроса котировок или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

## **Раздел 16 ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)**

16.1 В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений. Решение о выборе поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается на основании информации Заказчика о проведенном анализе рынка.

16.2 **Решение** о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным в настоящем подразделе, **принимается Директором Заказчика.**

16.3 Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться хотя бы в одном из следующих случаев:

16.3.1 Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности **субъектов естественных монополий** в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";

16.3.2 Осуществления оказания услуг по **водоснабжению, водоотведению, канализации, теплоснабжению, газоснабжению, подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения** по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

16.3.4 Если **возникла необходимость проведения дополнительной закупки**, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией, новые закупки должны быть сделаны **только у того же поставщика** (подрядчика, исполнителя). При принятии решения о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по данному основанию следует проверить действительно ли смена поставщика (подрядчика, исполнителя) вынудит Заказчика:

–при закупке товаров - приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

–при закупке работ (услуг) - испытывать значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специфическим опытом и **наработанными связями для успешного выполнения работ** (оказания услуг) данному Заказчику;

16.3.5 При проведении конкурентной открытой процедуры была **представлена только одна заявка**, однако проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение новой закупки не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя/лица, представившего наилучшую заявку), а предоставленная заявка приемлема;

16.3.6 При закупках услуг по **обучению или проведению тематических семинаров** (совещаний, тренингов, форумов, конференций), иных услуг по организации культурно-массовых и спортивных мероприятий, если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна;

16.3.7 Оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

16.3.8 Оказание услуг, связанных с обеспечением **выездных мероприятий** руководящего состава и работников Заказчика (гостиничное, транспортное обслуживание, проезд к месту

служебной командировки и обратно эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания и т.п.);

16.3.9 Наличие требований действующего законодательства Российской Федерации о заключении договора с конкретным контрагентом;

16.3.10 При закупке в целях предотвращения **чрезвычайной или аварийной ситуации** осуществляется при наличии одного из следующих условий:

–**вследствие чрезвычайных обстоятельств**, непреодолимой силы, аварийных ситуаций возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При таких обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий;

–**при закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора** без значительных трудностей и необходимых для предотвращения чрезвычайной или аварийной ситуаций;

16.3.11 Наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) **(по специальному решению Директора)**.

16.3.12 В случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, аварийной ситуации, непреодолимой силы и срочной необходимости в определенной продукции Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), выбранного из перечня поставщиков (подрядчиков, исполнителей), успешно прошедших процедуру аккредитации у Заказчика.

16.3.13 Если осуществляются закупки товаров и иных активов **по существенно сниженным ценам** (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

16.3.14 Если осуществляется **купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;**

16.3.15 Если осуществляется присоединение к публичной оферте или **заключение типового договора поставщика, подрядчика, исполнителя при отказе предполагаемого поставщика, подрядчика, исполнителя от участия в проведенном заказчиком запросе предложений или запросе котировок и очевидно более выгодных по сравнению с предложенными участниками закупки условиях публичной оферты или типового договора;**

16.3.16 Если осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации **предельного размера расчетов наличными деньгами** в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

16.3.17 Если поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) осуществляются на основании договоров, необходимость заключения которых предусмотрена условиями договоров, заключенных во исполнение **межправительственных соглашений** в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16.4 При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

16.5 В случае выявления альтернативных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) организатор закупки вправе до заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

## **Раздел 17 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК**

### **17.1 Предварительный квалификационный отбор**

17.1.1 Предварительный квалификационный отбор может проводиться как первый этап конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса цен и конкурентных переговоров. Предварительный квалификационный отбор проводится по решению заказчика, указанному в закупочной документации.

17.1.2 Целью проведения предварительного квалификационного отбора является определение участников, способных в силу своих кадровых, технических, финансовых возможностей обеспечить поставку продукции в соответствии с условиями договора, указанными в закупочной документации.

17.1.3 Предварительный квалификационный отбор включает проверку участников закупки на соответствие их общим требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупок, и дополнительным квалификационным требованиям, установленным в закупочной документации.

17.1.4 Критерии квалификационного отбора должны быть ясными и недискриминирующими.

17.1.5 Заказчик вправе установить в закупочной документации исчерпывающий перечень критериев, невыполнение которых исключает возможность прохождения предварительного квалификационного отбора.

17.1.6 При проведении процедуры закупки с предварительным квалификационным отбором в извещении о проведении процедуры закупки должна содержаться следующая информация:

- о проведении процедуры закупки с предварительным квалификационным отбором и последствиях прохождения или непрохождения участником квалификационного отбора;

- о сроке начала и окончания приема, а также порядке подачи квалификационных заявок.

17.1.7 Закупочная документация должна включать дополнительную информацию об этапе предварительного квалификационного отбора, а именно:

- условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

- права и обязанности заказчика на этапе предварительного квалификационного отбора;

- требования к составу квалификационной заявки, в том числе способам подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

- порядок представления квалификационных заявок, в том числе срок и место их представления;

- сведения о последствиях несоответствия участника установленным квалификационным требованиям.

17.1.8 Заказчик оценивает соответствие участников установленным закупочной документацией требованиям на основании представленных участниками квалификационных заявок.

17.1.9 В установленной документацией о закупке срок заказчик рассматривает поступившие квалификационные заявки и по итогам их рассмотрения формирует реестр лиц, соответствующих квалификационным требованиям. Результаты проведения квалификационного отбора заносятся в протокол заседания Единой комиссии.

17.1.10 Участники, успешно прошедшие предварительный квалификационный отбор, допускаются к дальнейшему участию в процедуре закупки в соответствии с документацией о закупке.

17.1.11 Участник, не прошедший квалификационный отбор, не допускается к дальнейшему участию в процедуре закупки в порядке предусмотренном Разделом 4.5 настоящего Положения.

### **17.2 Переторжка**

17.2.1 При проведении закупки Организатор закупки объявляет в документации о закупке (независимо от размера начальной (максимальной) цены договора (цены лота) о том, что он может предоставить участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке участника) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

17.2.2 Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает Единая комиссия. Ожидается, что переторжка будет проводиться в случаях, если цены,

заявленные участниками в заявках, по мнению Единой комиссии, значительно завышены, либо Организатором до определения победителя конкурса/наилучшей заявки по запросу предложений будет получена просьба о проведении переторжки от одного из участников, чья заявка заняла место не ниже четвертого в предварительной ранжировке заявок.

17.2.3 Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, при ее проведении на нее в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные участники, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению Единой комиссии в любом составе.

17.2.4 Переторжка может быть проведена только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных заявок. При этом результаты оценки заявок по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам запроса предложений, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

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

17.2.6 На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Единую комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности, либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки). Более подробные требования к лицам, участвующим в переторжке, могут быть предусмотрены в закупочной документации.

17.2.7 Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена Заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации.

17.2.8 Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в Единую комиссию. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

17.2.9 При очной переторжке Организатор закупки в лице председателя или ответственного секретаря Единой комиссии вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов Единой комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов Единой комиссии. Комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае Организатор закупки предупреждает об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, Единая комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

17.2.10 Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, Единая комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

17.2.11 Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, Единая комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол переторжки и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

17.2.12 По ходу проведения переторжки Организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

17.2.13 При заочной переторжке участники запроса предложений, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес Организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В приглашении на заочную переторжку будет прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Участники, подавшие такие конверты, имеют право на их замену или отзыв в период между принятием решения Организатором о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов закупочной комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

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

17.2.15 Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Единой комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Организатор запроса предложений в течение срока, указанного в закупочной документации, обязан направить всем участникам запроса предложений информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

17.2.16 Участники запроса предложений, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

17.2.17 Предложения участника закупки по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

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

### **17.3 Конкурентные переговоры**

17.3.1 Конкурентные переговоры проводятся в исключительных случаях при закупках особо сложных товаров, работ, услуг, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам невозможно.

17.3.2 При проведении конкурентных переговоров, заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, участникам закупки направляются именные приглашения.

17.3.3 К участию в конкурентных переговорах приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

17.3.4 Организатор закупки проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции.

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

17.3.6 Переговоры между организатором закупки и участником закупки носят конфиденциальный характер, и содержание переговоров не раскрывается третьим лицам без согласия сторон.

17.3.7 После завершения переговоров организатор закупки может либо выбрать победителя закупки сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемым товарам, работам, услугам и условиям договора, оформляет их в виде документации о закупке и предлагает всем продолжающим участвовать в конкурентных переговорах представить к определенной дате окончательное предложение (оферту).

17.3.8 С участниками закупки, подавшими наилучшие предложения, заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать победителя закупки.

17.3.9 Процедура, описанная в п.п. 12.4—12.8 может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя закупки, либо до отказа организатора закупки от закупки.

17.3.10 При необходимости, организатор закупки после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя закупки (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить закрытый конкурс, пригласив на него участвовавших в конкурентных переговорах участников закупки.

#### **17.4 Выделение лотов**

17.4.1 В составе одной закупки могут выделяться лоты, в отношении которых в закупочной документации отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки продукции. Такая процедура закупки является многолотовой.

17.4.2 Участник закупочной процедуры подает заявку на участие в процедуре закупки в отношении определенного лота (лотов). В отношении каждого лота заключается отдельный договор. Выделение лотов может использоваться как дополнительный элемент любых процедур закупок.

17.4.3 Решение о проведении многолотовой процедуры принимается заказчик, о чем указывается в закупочной документации.

17.4.4 Если в закупочной документации не установлено иное, проведение закупки предполагается без выделения лотов (однолотовая закупка), т.е. когда на весь объем указанной в закупочной документации продукции в рамках данной процедуры закупки предполагается подача одной заявки и заключение одного договора.

17.4.5 Правовой статус многолотовой закупки определяется исходя из того, что такая закупка — это несколько по числу лотов одновременно проводимых закупочных процедур, оформленных одной закупочной документацией.

17.4.6 Для всех лотов должен использоваться единый способ закупки.

17.4.7 Разбиение или объединение в лоты может проводиться в целях:

- снижения издержек на проведение большого количества однотипных с точки зрения условий, сроков или документального оформления процедур закупки;
- улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения объема или широты ассортимента продукции, входящей в лот.

17.4.8 Разбиение или объединение в лоты при сохранении предмета и условий закупки не является изменением утвержденного Плана закупок и не влечет публикацию соответствующей информации на официальном и корпоративном сайтах.

## **Раздел 18 ПРЯМЫЕ ЗАКУПКИ**

18.1 Для целей настоящего Положения под прямой закупкой понимается способ закупки у одного или нескольких поставщиков одноименной продукции, стоимость которой не превышает в



течение календарного года 100 000 (сто тысяч) руб. без учета НДС. Данный способ закупки не требует формирования и размещения на официальном и корпоративном сайтах извещения о закупке и закупочной документации, а также получения со стороны участников закупки заявок на участие в прямой закупке.

18.2 При осуществлении прямых закупок заказчик руководствуется принципами добросовестности и экономической эффективности.

18.3 Данный способ закупки основывается на маркетинговом конкурентном сравнении ценовых и неценовых условий поставки одноименной продукции и выборе наилучшего поставщика по критериям экономической эффективности.

## **Раздел 19 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ**

19.1 Договор заключается заказчиком с победителем закупки, выбранным по результатам конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, конкурентных переговоров или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

19.2 Заказчик подписывает с победителем закупки договор на условиях, содержащихся в заявке, представленной победителем закупки не позднее 20 дней или иного указанного в извещении о закупке срока после оформления итогового протокола.

19.3 В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки.

19.4 Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается заказчиком на условиях, согласованных с поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

19.5 Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется победителем закупки или единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с условиями заключенных договоров.

19.6 В случае изменения объема, цены и/или сроков закупаемых товаров, работ или услуг по сравнению с указанными в итоговом протоколе заседания Единой комиссии стороны подписывают соответствующие соглашения об изменении условий заключенных договоров.

19.7 В случае изменения объема, цены и/или сроков закупаемых товаров, работ или услуг по сравнению с указанными в договоре, заключенном с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), стороны подписывают соответствующие соглашения об изменении условий заключенных договоров.

19.8 Расторжение заключенных по итогам закупки договоров осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных данными договорами.

19.9 Заказчик осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, в том числе за соблюдением поставщиком, подрядчиком, исполнителем: качества поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг; сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; иных обязательств по договору.

## **Раздел 20 РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПКИ**

20.1 Для разрешения разногласий, связанных с проведением закупки, участник закупки вправе направить жалобу организатору закупки. По результатам рассмотрения жалобы организатор закупки принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

20.2 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

20.2.1 Неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

20.2.2 Предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

20.2.3 Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.