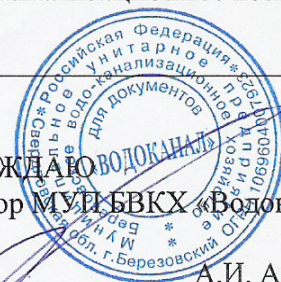


Муниципальное унитарное предприятие Березовское водо-канализационное хозяйство  
«Водоканал»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУП «БВКХ «Водоканал»



А.И. Афонин

«25» 02 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ**  
(новая редакция)

Содержание:	
Глава 1. Общие положения	3
1.1. Область применения	3
1.2. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности	3
1.3. Термины и определения	4
1.4. Информационное обеспечение закупки	6
Глава 2. Организация закупочной деятельности	7
2.1. Порядок подготовки процедур закупки	7
2.2. Участники закупки. Требования, предъявляемые к участникам закупки	7
2.3. Условия допуска к участию в закупке	11
2.4. Требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам и документации о закупке	12
2.5. Отказ от проведения закупки	14
2.6. Обеспечение заявки на участие в закупке, обеспечение исполнения договора	14
2.7. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки	16
Глава 3. Способы закупки	17
3.1. Общие положения	17
3.2. Порядок проведения конкурса	17
3.3. Порядок проведения аукциона	24
3.4. Порядок проведения запроса предложений	24
3.5. Запрос ценовых котировок	32
3.6. Упрощенные процедуры закупки	33
3.7. Процедуры закупки с предварительным отбором	38
3.8. Закрытые процедуры закупки	39
3.9. Электронные закупки	40
3.10. Прямая закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	40
3.11. Переторжка	42
3.12. Проведение процедуры закупок с возможностью подачи альтернативных предложений	43
3.13. Порядок заключения и исполнения договора	44

# Глава 1. Общие положения

## 1.1 Область применения

1.1.1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение) определяет общие принципы закупки товаров, работ, услуг (далее – закупка), основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные положения, связанные с обеспечением закупки товаров, работ, услуг для нужд Муниципального унитарного предприятия Березовского водо-канализационного хозяйства «Водоканал» (далее — Предприятие или Заказчик)

1.1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.1.3. Настоящее 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;
- осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.1.4. Настоящее положение утверждается и может быть изменено приказом руководителя Предприятия.

## 1.2. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.2.1. Настоящее положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- обеспечения единства экономического пространства;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены качества и надежности;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупки;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.2.2. При закупки товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного

цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

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

### 1.3. Термины и определения

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

1.3.2. **Договор** - договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд Заказчика, заключаемый между Заказчиком и победителем торгов, победителем запроса ценовых котировок, единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.3. **Документация о закупке** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора. В зависимости от способа закупки, документацией о закупке является: конкурсная документация или документация об аукционе, или документация предварительного квалификационного отбора, документация о запросе ценовых котировок, или документация о запросе предложений.

1.3.4. **Дополнительное соглашение** - действия сторон уже заключенного договора, направленные на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей, определенных договором или связанных с ним.

1.3.5. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Муниципальное унитарное предприятие Березовское водоканализационное хозяйство (МУП БВКХ «Водоканал»).

1.3.6. **Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.3.7. **Закупочная комиссия** – постоянный коллегиальный орган, созданный Заказчиком для принятия решений в ходе закупки для нужд Предприятия, а также по всем вопросам, относящимся к закупке.

1.3.8. **Запрос предложений** – способ закупки, при котором информация о приобретении Заказчиком товаров, работ, услуг доступна неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте Заказчика и (или) на сайте закупок извещения о проведении запроса предложений; победителем в запросе предложений признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

1.3.9. **Запрос ценовых котировок** – способ закупки, при котором информация о приобретении Заказчиком товаров, работ, услуг доступна неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте Заказчика и (или) на сайте закупок извещения о проведении запроса ценовых котировок; победителем в запросе ценовых котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

1.3.10. **Заявка на участие в закупке** - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное заказчику по форме и в порядке, установленном Документацией о закупке.

1.3.11. **Извещение о закупке** – документ, содержащий сведения о закупке, опубликованный на Официальном сайте Заказчика и (или) на сайте закупок и являющийся официальным объявлением о начале процедуры закупки. В зависимости от способа закупки Извещением о закупке являются: Извещение о проведении конкурса или Извещение о

проведении аукциона, или Извещение о проведении запроса ценовых котировок, или Извещение о проведении запроса предложений.

1.3.12. **Инициатор закупки** – любое структурное подразделение Муниципального унитарного предприятия Березовского водо-канализационного хозяйства «Водоканал».

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

1.3.14. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.3.15. **Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – объявленная Заказчиком ориентировочная максимальная цена закупки.

1.3.16. **Одноименная продукция** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

1.3.17. **Открытая форма торгов** – способ закупки, при котором Документация о закупке размещается на Официальном сайте Заказчика и (или) на сайте закупок и доступна неограниченному кругу лиц.

1.3.18. **Официальный сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.bervodokanal.ru](http://www.bervodokanal.ru).

1.3.19. **Переторжка** - способ закупки, предполагающий добровольное изменение первоначальных предложений участниками закупки.

1.3.20. **Победитель закупки** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации о закупке.

1.3.21. **Предварительный квалификационный отбор** – способ закупки по выявлению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком, квалификация которых позволит участвовать в торгах на право заключения договоров по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд Заказчика.

1.3.22. **Поставщик (исполнитель, подрядчик)** – любое лицо, с которым Предприятие заключает договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

1.3.23. **Приглашение к участию в торгах** - документ, направленный Заказчиком ограниченному кругу лиц, содержащий сведения о закупке, составляющие государственную тайну, и являющийся официальным объявлением о начале закупки (закрытый конкурс, закрытый аукцион).

1.3.24. **Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком по итогам Закупки на основании соответствующего договора.

1.3.25. **Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой Заказчик проводит выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с правилами, установленными Документацией о закупке, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

1.3.26. **Сайт закупок** – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

1.3.27. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или



несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке. Участие в закупке может быть ограничено только в случаях, предусмотренных настоящим Положением. В зависимости от способа закупки Участником закупки является: Участник конкурса или Участник аукциона, или Участник предварительного квалификационного отбора, или Участник запроса ценовых котировок, или Участник запроса предложений.

#### **1.4. Информационное обеспечение закупки**

1.4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте заказчика (далее сайте заказчика) и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее на официальном сайте) в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

1.4.2. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

1.4.3. На сайте заказчика и (или) на официальном сайте размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

1.4.4. Размещенные на сайте заказчика и (или) на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением о закупке, информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.4.5. На сайте Заказчика и (или) на официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

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

1.4.6. 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 дней со дня внесения указанных изменений в договор на сайте заказчика и (или) на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.4.7. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на сайте заказчика и (или) на официальном сайте размещаются:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

– сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

Не подлежат размещению на сайте заказчика и (или) на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16](#) статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

1.4.8. Заказчик не размещает на сайте заказчика и (или) на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч

рублей.

1.4.9. В случае если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на сайте заказчика и (или) на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.4.10. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

## **Глава 2. Организация закупочной деятельности**

### **2.1. Порядок подготовки процедур закупки**

#### **2.1.1. План закупки**

2.1.1.1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования годового плана закупок.

2.1.1.2. Годовой план закупок является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года.

2.1.1.3. Годовой план закупок может корректироваться в течение года.

#### **2.1.2. Принятие решения о проведении закупки**

2.1.2.1. Решение о проведении закупки принимается до размещения на официальном сайте Заказчика извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководителем Заказчика.

2.1.2.2. Решение о проведении закупки принимается на основании предложения инициатора закупки и оформляется в виде резолюции.

2.1.2.3. В решении о проведении закупки указывается:

- предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);

- основные (функциональные, технические, качественные и прочие) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

- процедура закупки;

- сроки проведения закупки;

- при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

2.1.2.4. Решением о проведении закупки одновременно утверждается документация о закупке.

2.1.2.5. При осуществлении Предприятием прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного акта.

### **2.2. Участники закупки. Требования, предъявляемые к участникам закупки**

#### **2.2.1. Заказчик**

2.2.1.1. Заказчик осуществляет функции:

- планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

- формирования закупочной комиссии;

- проведения закупочных процедур;

- заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- контроля исполнения договоров;
- обеспечения публичной отчетности;
- выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

### **2.2.2. Закупочная комиссия**

2.2.2.1. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика и состоит как минимум из пяти членов. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

2.2.2.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом директора предприятия.

2.2.2.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

2.2.2.4. В состав Закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

2.2.2.5. Замена члена Закупочной комиссии допускается только по решению руководителя Заказчика.

2.2.2.6. Функциями Закупочной комиссии являются:

- выбор способа закупки;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
- принятие решений о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

2.2.2.7. Закупочная комиссия обязана:

- провести вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке во время и месте, установленном в извещении о закупке, в порядке их поступления и регистрации;
- в случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок принимать и рассматривать последнюю из поступивших заявок, не рассматривать и вернуть такому участнику закупки остальные заявки (в случае проведения запроса предложений, запроса цен);
- в случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки не рассматривает и возвращает такому участнику;
- рассматривать заявки на участие в закупках на их соответствие требованиям, установленным в документации о закупке;
- отклонять заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о закупке;



- отклонять заявки в случае не соответствия участника закупки установленным в документации о закупке требованиям;
- оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке в соответствии с критериями оценки заявок, их содержанием и значимостью, установленными в документации о закупке, в порядке, определенном документацией о закупке;
- не допускать разглашения сведений, в том числе составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, ставших известными в ходе проведения закупок;
- иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

#### 2.2.2.8. Закупочная комиссия имеет право:

- привлекать к обсуждению способа закупки сотрудников Заказчика;
- привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
- направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
- получать в структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

#### 2.2.2.9. Членам Закупочной комиссии запрещается:

- координировать деятельность участников закупки, что может привести к ограничению конкуренции или увеличению прав какого-либо участника по отношению к другим;
- предоставлять участникам закупки информацию, раскрытие которой противоречит интересам Заказчика, наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции;
- проводить несанкционированные переговоры с участниками закупок или передавать информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении представленных заявок на участие в закупке третьим лицам.

#### 2.2.2.10. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания.

2.2.2.11. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

2.2.2.12. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого члена Закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом решающего голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.

2.2.2.13. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

2.2.2.14. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против». Воздержания при голосовании не допускается.

2.2.2.15. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

2.2.2.16. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

2.2.2.17. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

### **2.2.3 Специализированная организация**

2.2.3.1. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

2.2.3.2. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками.

### **2.2.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки**

2.2.4.1 Участники закупки должны соответствовать следующим обязательным требованиям:

1) участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) быть правомочным заключать договор;

3) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске, если данные требования установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) обладать необходимыми документами, подтверждающими соответствие товаров требованиям законодательства Российской Федерации, если данные требования установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда (юридические лица, индивидуальные предприниматели) несостоятельным (банкротом), в отношении которого открыто конкурсное производство;

6) не являться организацией, на имущество которой наложен арест, запрет по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена;

7) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедшие 6 месяцев, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

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

9) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

10) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных участников, составляемом Заказчиком по результатам ранее проведенных закупок;

11) иные требования, предусмотренные в документации о закупке.

2.2.4.2. При проведении закупок Заказчик может устанавливать квалификационные требования к участникам закупки<sup>1</sup>, а именно:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

2.2.4.3. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

### 2.3. Условия допуска к участию в закупке

2.3.1 При рассмотрении заявок на участие в закупке участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

- несоответствие участника закупки требованиям, установленным настоящим Положением и документацией о закупке;
- несоответствие коммерческого предложения участника закупки условиям документации о закупке;
- невнесения в сроки, в размере и порядке, указанные в извещении о проведении закупки, задатка, вносимого в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование об обеспечении заявки указано в извещении о проведении закупки, отсутствия суммы задатка на расчетном счете Заказчика на момент проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, внесения части суммы задатка на расчетный счет Заказчика;
- несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе отсутствия в составе заявки хотя бы одного документа из перечня обязательных документов, прилагаемых к заявке, определенного документацией о закупке, нарушения требований к оформлению заявки;
- нарушения участником закупки иных требований, установленных документацией о закупке.

2.3.2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке, установления факта проведения процедуры ликвидации в отношении участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедшие 6 (шесть) месяцев, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, факта наличия участника закупки в реестрах недобросовестных поставщиков

---

<sup>1</sup> Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах, например,

- наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее пяти лет,
- наличие опыта выполнения аналогичных работ на сумму не менее 15 млн. руб.,
- наличие в собственности или на праве аренды производственных мощностей, а именно: не менее двух башенных кранов, складских помещений площадью не менее 2 тыс.кв.м.,
- наличие ведомственных и/или государственных наград (не менее трех) и т.д.

(участников), закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе их проведения.

2.3.3. Решение закупочной комиссии об отстранении участника закупки от участия в закупке либо решение закупочной комиссии об отказе в допуске к участию в закупке оформляется протоколом.

## **2.4. Требования, предъявляемые к закупаемым товарам, работам, услугам и документации о закупке**

### **2.4.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам:**

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

2.4.1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

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

- должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

- требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы в случаях предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

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

2.4.1.3 При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

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

### **2.4.2. Требования к извещению о закупке**

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

2.4.2.2. В извещении о закупке должны быть указаны 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;
- сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- иные сведения, при необходимости.

#### **2.4.3. Требования к извещению и документации о закупке**

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

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

- процедура закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п. 3.1.1. настоящего Положения);
- 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;
- адрес интернет-сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры.

2.4.3.3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в закупке при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в процедуре закупки такого участника не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.4.3.4. Заказчик в конкурсной документации указывает возможность присутствия участников процедуры закупки, подавшие заявки на участие или их представителей при вскрытии конвертов с заявками на участие в процедуре закупки.

2.4.3.5. 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 сроку, объему гарантий качества товаров, работа, услуг, требования к

обслуживанию товара;

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

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

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

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

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

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

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

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

- место 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;

- иные сведения, при необходимости.

#### **2.4.4. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки**

2.4.4.1. В протоколах, составленных по результатам закупки, должны быть указаны следующие сведения:

- объем закупаемых товаров, работ, услуг;

- цена закупаемых товаров, работ, услуг;

- сроки исполнения договора.

## **2.5. Отказ от проведения закупки**

2.5.1. Заказчик оставляет за собой право отказаться от проведения закупки в любое время до подведения итогов закупки без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

2.5.2. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на Официальном сайте Заказчика.

2.5.3. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки Заказчик направляет соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки на участие в закупке.

## **2.6. Обеспечение заявки на участие в закупке, обеспечение исполнения договора**

2.6.1. Необходимым условием для участия в закупке является обеспечение заявки на участие в закупке в виде задатка.

2.6.2. Размер, сроки и порядок внесения участниками закупки задатка определяются в извещении о проведении закупки. При отсутствии в извещении о закупке информации о размере, сроках и порядке внесения задатка закупка проводится без внесения задатка.

2.6.3. Сумма задатка определяется Заказчиком в извещении о проведении закупки. Размер задатка не должен превышать 30 процентов (тридцати процентов) от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).



2.6.4. Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам размещения заказа. При этом размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцати) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2.6.5. Факт внесения суммы задатка на расчетный счет Заказчика подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате. В платежном поручении в графе «назначение платежа» в обязательном порядке указываются: дата публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, номер документации о закупке, номер лота (в случае, если предмет закупки разделен на лоты). Обязательство участника закупки по перечислению задатка считается исполненным, если денежные средства поступили на расчетный счет Заказчика в срок, указанный в извещении о проведении закупки и находятся на расчетном счете Заказчика на момент проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

2.6.6. Документ, подтверждающий факт перечисления суммы задатка на расчетный счет Заказчика, предоставляется в составе тома заявки на участие в закупке.

2.6.7. В случае если закупка не состоялась, задаток подлежит возврату в сроки и в порядке, установленные документацией о закупке.

2.6.8. Задаток возвращается также участникам закупки, отозвавшим свои заявки, участникам закупки, которые не были допущены к участию в закупке либо отстранены от участия в закупке Закупочной комиссией, а также которые участвовали в закупке, но не стали победителем.

2.6.9. Срок возврата задатка Заказчиком – 5 рабочих дней со дня:

- принятия решения об отказе от закупки – участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке;
- поступления уведомления об отзыве заявки на участие в закупке – участнику закупки, подавшему заявление об отзыве заявки на участие в закупке;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику закупки, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке – участнику закупки, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке в связи с несоответствием заявки на участие в закупке Документации о закупке;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- заключения договора - победителю закупки;
- принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – единственному участнику в закупке, заявка которого была признана Закупочной комиссией не соответствующей требованиям Документации о закупке;
- заключения договора с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации такому участнику закупки;
- заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником такому участнику закупки;
- заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона - такому участнику закупки;
- подписания протокола об итогах аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре закупок (аукцион);
- принятия решения заказчиком об отказе от закупки до заключения договора с победителем (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации - такому участнику.

2.6.10. Возврат задатка осуществляется на расчетный счет участника закупки, указанный в заявке на участие в закупке.

2.6.11. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях установлен в Документации о закупке.

2.6.12. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях установлен в Документации о закупке.

2.6.13. В случае уклонения участника закупки (аукциона или конкурса), подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям Документации о закупке, и признанного участником закупки, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях установлен в Документации о закупке.

2.6.14. В случае уклонения единственного допущенного Закупочной комиссией участника закупки (аукциона или конкурса) либо единственного участника закупки (аукциона), принявшего участие в процедуре закупки (аукцион), от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях установлен в Документации о закупке.

2.6.15. В зависимости от предмета закупки, начальной (максимальной) цены договора (лота) Заказчик вправе установить иную форму обеспечения заявки на участие в закупке в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Форма обеспечения указывается в документации о закупке, извещении о проведении закупки.

## **2.7. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки**

2.7.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений, запрос ценовых котировок, комиссия по проведению закупки должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации, аукционной документации, документации о проведении запроса предложений, документации запроса ценовых котировок.

2.7.2. При этом критериями оценки заявок на участие в процедурах закупок могут быть:

- цена договора, цена единицы продукции;
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество технического предложения участника процедуры закупки при проведении процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- квалификация участника процедуры закупки при проведении закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
  - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
  - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при проведении процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг;
  - в) опыт и репутация участника процедуры закупки при проведении закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

- г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- д) кредитоспособность и стабильность финансового положения участника процедуры закупки;
- е) дополнительные критерии, подкритерии, установленные при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
  - срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.
  - гарантийное и постгарантийное обслуживание предмету закупки (товара, работ, услуг)

2.7.3. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в процедурах закупки, могут быть установлены в документации на проведение закупки товаров работ услуг дополнительно.

## **Глава 3. Способы закупки**

### **3.1. Общие положения**

3.1.1. Закупка продукции может осуществляться Заказчиком следующими способами:

- путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона;
- без проведения торгов (запрос предложений (предложение делать оферты), запрос ценовых котировок, прямая закупка).

3.1.2. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

3.1.3. Закупка считается проведенной со дня заключения договора с победителем или иным лицом в соответствии с настоящим Положением.

### **3.2. Порядок проведения конкурса**

#### **3.2.1. Общие положения проведения конкурса**

3.2.1.1. Конкурс является разновидностью торгов, регулируется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении конкурса извещение о его проведении вместе с конкурсной документацией является офертой организатора конкурса на проведение конкурса; подача заявки на участие в конкурсе является акцептом оферты организатора конкурса со стороны потенциального участника конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой потенциального участника конкурса; выбор конкурсной комиссией победителя конкурса является акцептом оферты участника конкурса.

3.2.1.2. Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

3.2.1.3. Общий порядок проведения конкурса в открытой форме описан в пунктах 3.2.2. – 3.2.15. настоящего Положения.

3.2.1.4. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актах Предприятия.

3.2.1.5. Конкурсная документация и извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте, прием заявок происходит в обычной форме в виде бумажных документов.

### **3.2.2. Принятие решения о проведении конкурса**

3.2.2.1. Принятие решения о проведении конкурса осуществляется путем утверждения заявки на закупку в порядке, установленном в пункте 2.1.2.

### **3.2.3. Конкурсная документация**

3.2.3.1. Инициатор закупки заблаговременно готовит проект технической части конкурсной документации.

3.2.3.2 Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

3.2.3.3. Конкурсная документация должна содержать:

- 1) требования к продукции, установленные в соответствии с пунктом 2.4.1. настоящего Положения;
- 2) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;
- 3) порядок формирования цены договора;
- 4) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;
- 5) форму, сроки и порядок оплаты продукции;
- 6) начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения, либо указание, что начальная (максимальная) цена не установлена;
- 7) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (кроме случая подачи альтернативного предложения в соответствии с пунктом 3.12. настоящего Положения);
- 8) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 9) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 10) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- 11) требования к описанию потенциальными участниками конкурса в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;
- 12) требования к описанию потенциальными участниками конкурса в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;
- 13) требования к указанию потенциальными участниками конкурса в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;
- 14) требование к сроку действия заявки на участие в конкурсе;
- 15) требования к потенциальным участникам конкурса, устанавливаемые в соответствии с пунктом 2.2.4. настоящего Положения;
- 16) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе;

- 17) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;
- 18) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- 19) дата и время вскрытия заявок на участие в конкурсе;
- 20) критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в конкурсе;
- 21) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, если требуется;
- 22) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- 23) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

#### **3.2.4. Извещение о проведении конкурса**

3.2.4.1. Извещение о проведении конкурса готовится Инициатором закупок.

3.2.4.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес организатора конкурса, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- 2) указание на способ закупки (конкурс) и форму его проведения;
- 3) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) 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;
- 7) дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;
- 8) место, дату и время вскрытия, рассмотрения и подведения итогов заявок на участие в запросе предложений;
- 9) прочие сведения, при необходимости.

3.2.4.3. Между извещением о проведении конкурса и датой окончания подачи заявок на участие в конкурсе должен пройти срок не менее 30 дней.

3.2.4.4. В случае проведения открытого конкурса извещение о проведении конкурса и конкурсная документация публикуются на официальном сайте, а в случае проведения закрытого конкурса Заказчик индивидуально извещает выбранных участников о проведении закупочной процедуры.

#### **3.2.5. Предоставление конкурсной документации**

3.2.5.1. Конкурсная документация должна быть доступна всем пользователям Интернет на официальном сайте одновременно с извещением о проведении конкурса без взимания платы.

#### **3.2.6. Подготовка заявок на участие в конкурсе**

3.2.6.1. Потенциальные участники конкурса готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3.2.6.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, кроме случаев подачи альтернативных предложений в соответствии с пунктом 3.12. настоящего Положения. При этом внесение изменений в поданную конкурсную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться организатором конкурса, как подача «второй» заявки.

3.2.6.3. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации.

3.2.6.4. Конкурсная документация должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов:

1) сведения и документы о потенциальном участнике конкурса, подавшем такую заявку:

1) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

2) для потенциальных участников конкурса - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования извещения о проведении данного конкурса выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

3) для потенциальных участников конкурса - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня извещения о проведении данного конкурса выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурсе, на такое подписание от имени потенциального участника конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

5) копии учредительных документов потенциального участника конкурса (для юридических лиц);

6) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации, если это требуется;

7) копии документов, подтверждающих соответствие потенциального участника конкурса требованиям конкурсной документации и пунктом 2.2.4. настоящего Положения.

2) предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации:

1) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

2) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

3) указание производителя и страны происхождения товара;

4) описание комплектации товара;

5) описание выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

6) указание количества товаров, объема работ или услуг;

7) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;

8) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

9) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;

10) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям в соответствии с пунктом 2.4.1. настоящего Положения;

3.2.6.5. В случае необходимости, учитывая предмет закупки, условия закупки, содержащиеся в конкурсной документации, а также вид заключаемого по результатам процедуры конкурса договора, его условия, стоимость закупаемой продукции, от участника закупки могут быть затребованы дополнительные документы, не перечисленные в п. 3.2.6.4.



настоящего Положения. Требования о предоставлении дополнительных документов должно содержаться в конкурсной документации.

3.2.6.6. Потенциальный участник конкурса должен принять все обязательные требования организатора конкурса (включая требования по условиям и (или) форме договора) и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям организатора конкурса (включая условия договора), если они предусмотрены в конкурсной документации.

3.2.6.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть подписаны уполномоченным представителем потенциального участника конкурса.

### ***3.2.7. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса***

3.2.7.1. Потенциальный участник конкурса вправе направить организатору конкурса запрос разъяснений конкурсной документации не позднее 5 дней до дня окончания подачи заявок. Организатор конкурса обязан разместить ответ на данный запрос на официальном сайте в течение 2-х рабочих дней. Порядок запроса разъяснений и ответа на запрос осуществляется аналогично таковому для запроса предложений.

3.2.7.2. Организатор конкурса вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. В случае, если изменения вносятся менее, чем за 15 дней до срока вскрытия конвертов, то срок подачи заявок переносится таким образом, чтобы с момента внесения изменений до нового срока вскрытия конвертов проходило не менее чем 15 календарных суток. Организатор конкурса обязан разместить текст изменений на официальном сайте.

3.2.7.3. В любой момент до окончания подачи заявок организатор конкурса, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

3.2.7.4. Предприятие вправе отказаться от проведения конкурса в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте.

### ***3.2.8. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе***

3.2.8.1. Организатор конкурса вправе потребовать предоставления потенциальными участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе. В соответствии с требованиями организатора конкурса обеспечиваться могут следующие обязательства:

- 1) обязательство не изменять или не отзывать заявку на участие в конкурсе после окончания срока подачи заявок;
- 2) обязательство не предоставлять заведомо недостоверных сведений в составе заявки на участие в конкурсе;
- 3) обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в конкурсе в течение срока ее действия, если организатор конкурса потребует этого.

3.2.8.2. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе может быть в форме задатка или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Размер обеспечения устанавливается в конкурсной документации. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия заявки на участие в конкурсе. Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам конкурса.

3.2.8.3. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, указываются в конкурсной документации.

### ***3.2.9. Подача заявок на участие в конкурсе***

3.2.9.1. Заявка на участие в конкурсе подается организатору конкурса по адресу указанному в извещении до окончания срока подачи заявок.

3.2.9.2. Процедура подачи заявок и их регистрации аналогична описанной в пункте 3.4.9. настоящего Положения.

3.2.9.3. Потенциальный участник конкурса вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

### **3.2.10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе**

3.2.10.1. Вскрытие заявок на участие в конкурсе осуществляется в день окончания подачи заявок во время, установленное в извещении о проведении конкурса. До наступления указанного срока вскрывать заявки организатор не имеет права.

3.2.10.2. После вскрытия заявок организатор составляет Протокол вскрытия заявок, в котором указывается количество участников, их наименования и предложенная цена, а так же все существенные условия согласно заявок. Протокол вскрытия заявок размещается на официальном сайте в течение 3-х дней со дня подписания.

### **3.2.11. Рассмотрение заявок**

3.2.11.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе производится конкурсной комиссией в рамках отборочного (пункт 3.2.12. настоящего Положения) и оценочного (пункт 3.2.13. настоящего Положения) этапов.

3.2.11.2. Комиссия вправе поручить экспертам анализ соответствия поступивших предложений требованиям конкурсной документации.

3.2.11.3. Общий срок проведения отборочной и оценочной стадий не может превышать 15 рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам. В отдельных случаях данный срок может быть продлен по согласованию с председателем конкурсной комиссии.

3.2.11.4. Отборочная стадия по решению конкурсной комиссии может совмещаться с оценочной стадией с оформлением общего протокола, но в любом случае заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, а также альтернативные предложения, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

### **3.2.12. Отборочный этап рассмотрения заявок.**

3.2.12.1. Отбор участников конкурса проводится из числа потенциальных участников конкурса, своевременно подавших заявки на участие в конкурсе. В рамках отбора Закупочная Комиссия проверяет поданные заявки на участие в конкурсе на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в конкурсе и конкурсной документации, в частности:

- 1) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- 2) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- 3) соответствие потенциального участника;
- 4) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника конкурса в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, если требовалось.

3.2.12.2. При проведении отборочного этапа конкурсная комиссия вправе затребовать от потенциальных участников конкурса разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в конкурсе, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

3.2.12.3. В случае, если заявка потенциального участника конкурса или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте п. 3.2.12.1. настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

3.2.12.4. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в конкурсной процедуре, кроме случая подачи альтернативных предложений в соответствии с пунктом 3.12. настоящего Положения, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

3.2.12.5. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметического цен всех поданных участниками предложений более чем на 20% имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение. При отклонении заявок по данному основанию обязательно уведомление Директора Предприятия.

3.2.12.6. В случае, если заявка потенциального участника конкурса и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте п. 3.2.12.1. настоящего Положения, данный потенциальный участник допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

3.2.12.7. В случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

1) В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;

2) Одна из компаний владеет более чем 50% другой;

3) Исполнительный орган один и тот же, то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае конкурсная комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

3.2.12.8. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурсу принимается членами Комиссии на основании анализа заявки либо предложений инициатора закупки путем голосования, решение об отклонении доводится до сведения отклоненного участника конкурса.

3.2.12.9. В случае, если по итогам отбора участником конкурса признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на конкурс не было подано ни одной заявки), конкурс признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурса согласно подпункту «2» пункта 3.10.3. настоящего Положения, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям (пункт 3.10.3. настоящего Положения) или повторное проведение конкурсной процедуры.

3.2.12.10. При повторном проведении конкурсной процедуры ее условия могут быть изменены.

### **3.2.13. *Оценочный этап рассмотрения заявок***

3.2.13.1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией, которая может учитывать предложения инициатора закупки, с учетом экспертных заключений (если привлекались эксперты) в соответствии с процедурами и критериями, установленными конкурсной документацией, и в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения.

3.2.13.2. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе могут касаться:

1) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора конкурса при принятии данного предложения (расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

2) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора конкурса (включая предлагаемые договорные условия);

3) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

3.2.13.3. По результатам оценки заявок на участие в конкурсе, конкурсная комиссия присваивает порядковые номера по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Конкурсная комиссия вправе присваивать порядковые номера как всем заявкам, так и только двум наилучшим.

### **3.2.14. *Выбор победителя конкурса***

3.2.14.1. Победителем конкурса признается участник, предложивший, по мнению членов конкурсной комиссии, лучшие условия исполнения договора.

3.2.14.2. Члены конкурсной комиссии принимают решения путем голосования, с фиксацией результатов в Протоколе оценки заявок.

3.2.14.3. Организатор конкурса направляет победителю конкурса сообщение о признании его победителем и проект договора.

### **3.2.15. Информационное сообщение о результатах конкурса**

3.2.15.1. В течение 3-х рабочих дней после подписания Протокола оценки заявок данный протокол размещается на официальном сайте.

## **3.3. Порядок проведения аукциона**

3.3.1 Порядок проведения аукциона устанавливается в извещении (приглашении) о проведении аукциона и Документации об аукционе в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.3.2 Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги), при этом единственным критерием оценки предложений участников является цена договора.

3.3.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

3.3.4. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещается на сайте Заказчика не менее чем за 20 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

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

3.3.6. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в закупке. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке указываются в документации о закупке с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

3.3.7. Заказчик в документации о закупке обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

3.3.8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в заявку не допускается.

3.3.9. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке не проводится.

3.3.10. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации о закупке.

3.3.11. Документация о закупке должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

3.3.12. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

3.3.13. По итогам проведения аукциона составляется протокол, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках закупки, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками закупки и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика и (или) сайте закупок не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола. Второй экземпляр протокола направляется победителю аукциона.

### **3.4. Порядок проведения запроса предложений**

#### **3.4.1. Общие положения**

3.4.1.1. Запрос предложений не является разновидностью торгов (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449 части первой и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Предприятие обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений приглашение к участию в запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать oferty в адрес организатора запроса предложений; заявка на участие в запросе предложений является offerтой потенциального участника запроса предложений. При этом Предприятие не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

3.4.1.2. Общий порядок проведения запроса предложений в открытой форме описан ниже. Особенности проведения закрытого запроса предложений описаны в пункте 3.4.14. настоящего Положения.

3.4.1.3. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в приглашении к участию в данном запросе предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Предприятия.

3.4.1.4. Запрос предложений размещается Заказчиком на сайте Предприятия и (или) официальном сайте.

#### **3.4.2. Принятие решения о проведении запроса предложений.**

3.4.2.1. Принятие решения о проведении запроса предложений осуществляется путем подготовки и утверждения заявки на закупку.

#### **3.4.3. Закупочная документация.**

3.4.3.1. Инициатор закупки заблаговременно готовит проект технической части закупочной документации в течение трех рабочих дней с момента принятия решения о закупке либо в течение срока указанного в заявке о проведении закупки.

3.4.3.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в приглашении к участию в данном запросе предложений.

3.4.3.3. Закупочная документация должна содержать:

- 1) требования к продукции, установленные в соответствии с пунктом 2.4.1. настоящего Положения;
- 2) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;
- 3) порядок формирования цены договора;
- 4) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;
- 5) форму, сроки и порядок оплаты продукции;
- 6) начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения;
- 7) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 8) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;
- 10) требования к описанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных

характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

11) требования к описанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;

12) требования к указанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;

13) требование к сроку действия заявки на участие в запросе предложений;

14) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений (кроме случая подачи альтернативного предложения в соответствии с разделом 3.12. настоящего Положения);

15) требования к потенциальным участникам запроса предложений, устанавливаемые в соответствии с пунктом 2.2.4. настоящего Положения;

16) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;

17) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;

18) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

19) дата и время открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений;

20) критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе предложений;

21) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется;

22) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

23) срок, в течение которого участник закупки, предложение которого признано лучшим, должен подписать проект договора;

24) указание на то, что организатор запроса предложений не имеет обязанности заключения договора по его результатам;

#### **3.4.4. Извещение о запросе предложений**

3.4.4.1. Извещение о запросе предложений подготавливается Инициатором закупки и должно содержать:

1) наименование, место нахождение, почтовый адрес организатора запроса предложений, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;

2) указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;

3) краткое описание предмета и условий договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) 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;

7) дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

8) место, дату и время вскрытия, рассмотрения и подведения итогов заявок на участие в запросе предложений;

9) прочие сведения, при необходимости.



3.4.4.2. Срок между датой извещения в запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составить не менее 5 рабочих дней.

### **3.4.5. Предоставление закупочной документации**

3.4.5.1. Закупочная документация должна быть доступна всем на официальном сайте, одновременно с извещением о запросе предложений.

3.4.5.2. Размещенное извещение и полный текст закупочной документации должны быть доступны без взимания платы.

### **3.4.6. Подготовка заявок на участие в запросе предложений**

3.4.6.1. Потенциальные участники запроса предложений готовят свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

3.4.6.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, кроме случаев подачи альтернативных предложений в соответствии с пунктом 3.12. настоящего Положения. При этом внесение изменений в поданное предложение, в том числе изменение цены предложения, не будет расцениваться организатором запроса предложений, как подача «второй» заявки.

3.4.6.3. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

3.4.6.4. Закупочная документация должна содержать следующие сведения и документы:

1) сведения и документы о потенциальном участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

1) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

2) для потенциальных участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

3) для потенциальных участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени потенциального участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

5) копии учредительных документов потенциального участника запроса предложений (для юридических лиц);

6) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации (если требуется);

7) копии документов, подтверждающих соответствие потенциального участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.2.4. настоящего Положения.

2) предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

1) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

2) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

3) указание производителя и страны происхождения товара;

4) описание комплектации товара;

- 5) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);
- 6) указание количества товаров, объема работ или услуг;
- 7) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;
- 8) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;
- 9) иные предложения об условиях исполнения договора, если это предусмотрено закупочной документацией;
- 10) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг.

3.4.6.5. В случае необходимости, учитывая предмет закупки, условия закупки, содержащиеся в закупочной документации, а также вид заключаемого по результатам процедуры запроса предложений договора, его условия, стоимость закупаемой продукции, от участника закупки могут быть затребованы дополнительные документы, не перечисленные в п. 3.4.6.4. настоящего Положения. Требования о предоставлении дополнительных документов должно содержаться в закупочной документации.

3.4.6.6. Потенциальный участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений (включая требования по условиям и (или) форме договора) и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям организатора запроса предложений (включая условия договора), если они предусмотрены в закупочной документации. Встречные предложения могут быть обязательными (то есть организатор обязан принять каждое такое предложение в случае признания заявки потенциального участника запроса предложений лучшей и включить его в договор), либо желательными (то есть Предприятие может принять или не принять каждое такое предложение по собственному выбору, в том числе в рамках преддоговорных переговоров). Потенциальный участник запроса предложений должен указать в отношении каждого встречного предложения, является ли оно обязательным либо желательным.

3.4.6.7. Никакие встречные предложения, представленные в соответствии с пунктом 3.4.6.6. настоящего Положения, не могут сопровождаться требованиями об изменении цены договора, указанной потенциальным участником запроса предложений в своей заявке, кроме случая подачи альтернативного предложения в соответствии с пунктом 3.12. настоящего Положения, и если они предусмотрены закупочной документацией.

3.4.6.8. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом потенциального участника запроса предложений.

#### ***3.4.7. Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений***

3.4.7.1. Потенциальный участник запроса предложений вправе направить по электронной почте указанной в запросе предложений запрос разъяснений закупочной документации не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан разместить ответ на данный запрос в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений при подготовке своих заявок.

3.4.7.2. Инициатор запроса предложений вправе внести изменения в условия запроса предложений, изложенные в приглашении к участию в запросе предложений и закупочной документации. Организатор запроса предложений обязан разместить текст изменений на сайте Предприятия. Согласование и размещение изменений к приглашению (документации) производится в том же порядке, что и первоначальное согласование и размещение приглашения (документации).

3.4.7.3. В любой момент до окончания подачи заявок организатор запроса предложений, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок.

Уведомление о продлении срока размещается на сайте Предприятия и (или) официальном сайте.

3.4.7.4. Инициатор запроса предложений вправе отказаться от его проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на сайте Предприятия и (или) официальном сайте.

### **3.4.8. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений**

3.4.8.1. Организатор запроса предложений вправе потребовать предоставления потенциальными участниками запроса предложений в составе заявки на участие в запросе предложений обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений. В соответствии с требованиями организатора запроса предложений, обеспечиваться могут следующие обязательства:

- 1) обязательство не изменять или не отзываться заявку на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок;
- 2) обязательство не предоставлять заведомо недостоверных сведений в составе заявки на участие в запросе предложений;
- 3) обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в запросе предложений в течение срока ее действия, если организатор запроса предложений потребует этого.

3.4.8.2. Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть в форме задатка или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Размер обеспечения не должен превышать размера, установленного Комиссией. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия заявки на участие в запросе предложений. Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам запроса предложений.

3.4.8.3. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, указываются в закупочной документации.

### **3.4.9. Подача заявок на участие в запросе предложений**

3.4.9.1. Заявка на участие в запросе предложений подается организатору запроса предложений в форме бумажного документа.

3.4.9.2. При представлении предложения в форме бумажного документа, участник должен соблюсти следующие необходимые требования к порядку оформления и предоставления такого предложения:

- 1) каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к Предложению;
- 2) каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника;
- 3) после этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц Предложения;
- 4) перед подачей Предложение должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Предложения»;
- 5) на внешнем конверте указывается следующая информация:
  - наименование и адрес Заказчика;
  - полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
  - предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным уведомлением;
- 6) участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Заказчика. При этом Участникам рекомендуется предварительно позвонить и сообщить о своем намерении.

3.4.9.3. Организатор закупки заканчивает принимать Предложения в любом случае не позднее даты и времени, указанных в уведомлении (извещении) о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема предложений. Предложения, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

3.4.9.4. Организатор закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

3.4.9.5. После получения оригинала предложения организатор обеспечивает его регистрацию.

3.4.9.6. Потенциальный участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

#### **3.4.10. Изменение условий заявки**

3.4.10.1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, потенциальный участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

3.4.10.2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

#### **3.4.11. Рассмотрение заявок.**

3.4.11.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Закупочной Комиссией в рамках отборочного (пункт 3.4.12. настоящего Положения) и оценочного (пункт 3.4.13. настоящего Положения) этапов.

3.4.11.2. Закупочная Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, специалистов Инициатора закупки.

3.4.11.3. Общий рекомендованный срок проведения Организатором закупки отборочной и оценочной стадий должен составлять не более 15 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией.

3.4.11.4. Отборочная стадия по решению Комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, а также альтернативные предложения, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

3.4.11.5. Комиссия рассматривает заявки участников (поступившие заключения от Организатора закупки (экспертов), в случае если они привлекались) и осуществляет ранжирование предложений участников по предпочтительности, после чего определяет лучшее предложение. При принятии решений в рамках отборочной и оценочной стадии Комиссия также может принимать и любые самостоятельные решения.

#### **3.4.12. Отборочный этап рассмотрения заявок.**

3.4.12.1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа потенциальных участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Закупочная Комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в запросе предложений и закупочной документации, в частности:

- 1) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- 2) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- 3) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требовалось.

3.4.12.2. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от потенциальных участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);

3.4.12.3. В случае, если заявка потенциального участника запроса предложений или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте 3.4.12.1. настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

3.4.12.4. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, кроме случая подачи альтернативных предложений в соответствии с пунктом 3.12. настоящего Положения, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

3.4.12.5. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметического цен всех поданных участниками предложений более чем на 20%, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение. При отклонении заявок по данному основанию обязательно уведомление Директора Предприятия.

3.4.12.6. В случае если заявка потенциального участника запроса предложений и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте п. 3.4.12.1. настоящего Положения, данный потенциальный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

3.4.12.7. В случае если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

1) в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;

2) одна из компаний владеет более чем 50% другой;

3) исполнительный орган один и тот же, то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае Закупочная Комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

3.4.12.8. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Закупочной Комиссии путем голосования, результаты фиксируются Протоколом. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте.

3.4.12.9. В случае, если по итогам запроса предложений поступило только одно предложение, либо решением Закупочной Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений согласно подпункту 3.10. настоящего Положения или повторное проведение закупочной процедуры.

3.4.12.10. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

### **3.4.13. *Оценочный этап рассмотрения заявок***

3.4.13.1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Закупочной Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в запросе предложений и закупочной документации и в соответствии пунктом 2.7. настоящего Положения.

3.4.13.2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

1) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора запроса предложений при принятии данного предложения (расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

2) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);

3) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличие у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

3.4.13.3. В ходе проведения оценки предложений Закупочная Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

3.4.13.4. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной.

3.4.13.5. Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Протоколом, который размещается на официальном сайте в течение 3-х рабочих дней. Протокол содержит:

1) сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений согласно пункту 3.4.9. настоящего Положения;

2) сведения о потенциальных участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

3) наименование участника, предоставившего лучшее предложение.

#### **3.4.14. Особенности проведения закрытого запроса предложений**

3.4.14.1. Закрытый запрос предложений проводится в порядке, установленном настоящим разделом.

3.4.14.2. Приглашение к участию в закрытом запросе предложений (пункт 3.4.4. настоящего Положения) направляется по электронной почте только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

3.4.14.3. Документация по запросу предложений (пункт 3.4.3. настоящего Положения) предоставляется только приглашенным лицам.

3.4.14.4. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения запроса предложений (пункт 3.4.7. настоящего Положения) доводятся только до приглашенных лиц.

3.4.14.5. Заявки на участие в закрытом запросе предложений (пункт 3.4.6. настоящего Положения) принимаются только от приглашенных лиц.

3.4.14.6. Информационное сообщение о результатах закрытого запроса предложений и протокол посылается в течение 3-х рабочих дней после определения лучшего предложения только участникам закрытого запроса предложений.

### **3.5. Запрос ценовых котировок**

3.5.1. Запрос ценовых котировок проводится при закупке товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение и оказание которых осуществляется не по конкретным заявкам заказчика, для которых есть функционирующий рынок. Запрос ценовых котировок проводится в случаях, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении участниками закупки иных требований, установленных в Котировочной документации) выступает цена предложения.

3.5.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос ценовых котировок может быть открытым или закрытым.

3.5.3. Информация о проведении запроса ценовых котировок, включая извещение о проведении закупки, документацию о закупке, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика и (или) сайте закупок не менее чем за 7 (семь) календарных дней до установленного в документации о закупке дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

3.5.4. В случае, внесения изменений в извещение о проведении закупки, документацию о закупке срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте Заказчика и (или) сайте закупок внесенных в

извещение о проведении закупки, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке срок составлял не менее чем 10 (десять) дней.

3.5.5. Заявка на участие в закупке должна содержать сведения, установленные в пункте 3.4.9. Положения о закупке, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

3.5.8. Заявка на участие в закупке подается участником закупки в письменной форме.

3.5.7. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в закупке, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении закупки, и оценивает такие заявки.

3.5.8. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении закупки и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в закупке, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

3.5.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика и (или) сайте закупок не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания такого протокола.

3.5.10. В случае если победитель запроса котировок цен признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса котировок цен, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренном п. 3.5. настоящего Положения

3.5.11. В случае, если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в закупке или подана только одна заявка на участие в закупке или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о закупке была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о закупке, с таким участником заключается договор.

## **3.6. Упрощенные процедуры закупки**

### ***3.6.1. Порядок проведения упрощенных процедур***

3.6.1.1. Размещение заказа путем проведения упрощенных процедур - конкурентный способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается поставщикам (исполнителям, подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый Перечень поставщиков и победителем которого признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

3.6.1.2. Размещение заказа путем проведения упрощенных процедур осуществляется в случае размещения заказа на сумму, не превышающую 300 000 (триста тысяч) рублей.

3.6.1.3. В целях размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения упрощенных процедур необходимо:

- сформировать Перечень поставщиков;
- при необходимости размещения заказа составить приглашение принять участие в размещении заказа и направить такое приглашение поставщикам (исполнителям,

подрядчикам), сведения о которых включены в ежегодно формируемый Перечень поставщиков;

- принимать все предложения, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о размещении заказа;

- рассмотреть и оценить предложения в целях определения победителя в проведении упрощенных процедур;

- размещать на сайте Заказчика и (или) официальном сайте протокол, составленный по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;

- заключить договор по результатам размещения заказа;

- подготовить отчет о проведении процедуры размещения заказа.

### **3.6.2. Перечень поставщиков заказчика**

3.6.2.1. Заказчик ежегодно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков), соответствующих требованиям к участникам размещения заказа, установленным в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения, в целях формирования Перечня поставщиков.

3.6.2.2. Контрагенты, успешно и надлежаще исполнившие договоры в предыдущие два календарных года до года, в котором формируется Перечень поставщиков, вносятся в указанный перечень без участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), проводимом в соответствии с пунктами 3.6.2.1. – 3.6.3.12. настоящего Положения.

3.6.2.3. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня истечения срока представления заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) размещает на официальном сайте заказчика извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

3.6.2.4. Извещение о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика;
- 2) адрес электронной почты, номер контактного телефона комиссии по проведению закупок;
- 3) перечень закупаемых товаров, работ, услуг;
- 4) порядок проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), в том числе оформления участия в таком отборе;
- 5) порядок, место, дату начала и дату окончания подачи заявок на участие в отборе;
- 6) требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения.

3.6.2.5. Для участия в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по форме и в порядке, установленным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

3.6.2.6. Заявка на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должна содержать:

- 1) для юридического лица:
  - заполненную форму заявки на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в соответствии с требованиями извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (оригинал);
  - анкету юридического лица по установленной в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) форме;
  - копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
  - выписку из единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенную копию такой выписки), полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте заказчика извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков);



- сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной форме;
- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) - 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 отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) без доверенности (далее также - руководитель). В случае если от имени участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) действует иное лицо, заявка на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), заверенную печатью участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), заявка на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие соответствие участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) установленным требованиям и условиям допуска к участию в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (оригиналы);

- иные документы или копии документов, перечень которых определен извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подтверждающие соответствие заявки на участие в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), представленной участником отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), требованиям, установленным в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

2) для индивидуального предпринимателя:

- заполненную форму заявки на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в соответствии с требованиями извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

- фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенную копию такой выписки), полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте заказчика извещения о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

- сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной форме;

- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

- документы, подтверждающие соответствие участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) установленным требованиям и условиям допуска к участию в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) (оригиналы);

- иные документы или копии документов, перечень которых определен извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подтверждающие соответствие заявки на участие в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), представленной участником отбора поставщиков

(исполнителей, подрядчиков), требованиям, установленным в извещении о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

3.6.2.7. Все заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные до истечения срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), регистрируются заказчиком.

3.6.2.8. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), установленного извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение трех рабочих дней с момента получения таких заявок участникам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), подавшим такие заявки. Заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков), полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

3.6.2.9. Закупочная комиссия в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) рассматривает заявки на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам. По результатам рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) комиссия по размещению заказов принимает решение о включении (или об отказе во включении) участника отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков, по основаниям, предусмотренным извещением о проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

3.6.2.10. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) заказчик формирует протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), содержащий Перечень поставщиков, а также сведения об участниках, которым отказано во включении в такой перечень, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) подписывается всеми присутствующими членами комиссии по размещению заказов непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в проведении отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Указанный протокол размещается заказчиком в течение трех дней со дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

3.6.2.11. В случае получения после размещения протокола отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на официальном сайте заказчика запроса о разъяснении результатов отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на бумажном носителе от участника такого отбора, заказчик представляет участнику отбора, от которого будет получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса.

3.6.2.12. В случае, если по результатам отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в Перечень поставщиков в отношении определенной группы товаров, работ, услуг включены сведения менее чем о трех поставщиках (исполнителях, подрядчиках) заказчик дополнительно проводит отбор поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по таким группам товаров, работ, услуг.

3.6.2.13. Сведения о поставщике (исполнителе, подрядчике) исключаются из Перечня поставщиков в следующих случаях:

1) в случае невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором включены в Перечень поставщиков заказчика, условий договора, заключенного с заказчиком;

2) в случаях непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком) предложения в ответ на приглашение принять участие в размещении заказа, направленное

заказчиком, более чем два раза;

3) непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком), признанным победителем в проведении упрощенных процедур, в срок, установленный приглашением принять участие в размещении заказа, подписанного договора;

4) установления факта внесения сведений о поставщике (исполнителе, подрядчике) в реестры недобросовестных поставщиков, предусмотренные Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике).

### **3.6.3. Определение победителя в проведении упрощенных процедур**

3.6.3.1. Заказчик при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую 300 000 (триста тысяч) рублей, направляет приглашения принять участие в размещении заказа всем поставщикам (исполнителям, подрядчикам) соответствующей группы товаров, работ, услуг, сведения о которых включены в Перечень поставщиков, не менее, чем за один рабочий день до дня окончания приема предложений от таких поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

3.6.3.2. До формирования Перечня поставщиков, а также в случае отсутствия в Перечне поставщиков заказчика более двух поставщиков (исполнителей, подрядчиков) товаров, работ, услуг на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ, размещение заказа путем проведения упрощенных процедур не допускается, за исключением случая, когда по результатам дополнительного отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в отношении определенной группы товаров, работ, услуг в Перечень поставщиков включены сведения менее чем о трех поставщиках (исполнителях, подрядчиках). В указанном случае, размещение заказа путем проведения упрощенных процедур по таким группам товаров, работ, услуг осуществляется вне зависимости от количества поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения о которых включены в Перечень поставщиков.

3.6.3.3. Приглашение принять участие в размещении заказа должно содержать следующие сведения:

- сведения о размещении заказ путем проведения упрощенных процедур, общие условия и порядок размещения заказа;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика;

- адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

- предмет договора, заключаемого по результатам размещения заказ путем проведения упрощенных процедур, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением размещения заказа на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

- дата окончания приема предложений;

- требования к участникам размещения заказа;

- место, порядок приема предложений, даты и время окончания приема таких предложений;

- дата подведения итогов размещения заказа;

- срок заключения договора по результатам размещения заказа путем проведения упрощенных процедур;

- информация о праве отказаться от размещения заказа в любое время до определения победителя в проведении упрощенных процедур.

3.6.3.4. К приглашению принять участие в размещении заказа должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа,

являющийся неотъемлемой частью приглашения.

3.6.3.5. Для участия в размещении заказа поставщики (исполнители, подрядчики) должны подать предложения по форме и в порядке, установленным приглашением принять участие в размещении заказа, содержащие следующие сведения и документы:

- заполненную форму предложения в соответствии с требованиями приглашению принять участие в размещении заказа (оригинал);
- анкету участника размещения заказа по установленной в приглашении форме;
- предложения о цене договора;
- наименование и характеристики поставляемых товаров, работ, услуг, на поставку, выполнение, оказание которых размещается заказ,
- согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в приглашении принять участие в размещении заказа,
- цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

3.6.3.6. Заказчик регистрирует все предложения, полученные до истечения срока подачи предложений.

3.6.3.7. Если по окончании срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в размещении заказа, заказчиком будет получено только одно предложение или ни одного предложения, размещение заказа путем проведения упрощенных процедур признается несостоявшимся.

3.6.3.8. Если по окончании срока подачи предложения, установленного приглашением принять участие в размещении заказа, заказчиком будет получено только одно предложение, заказчик рассматривает такое предложение на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие в размещении заказа. Если рассматриваемое предложение соответствует требованиям и условиям, предусмотренным приглашением принять участие в размещении заказа, заказчик заключает договор с участником размещения заказа, подавшим такое предложение, по цене договора, предложенной таким участником.

3.6.3.9. Предложения, полученные заказчиком после окончания срока подачи предложений, установленного приглашением принять участие в размещении заказа, не рассматриваются.

3.6.3.10. Победителем по результатам проведения упрощенных процедур признается участник размещения заказа, представивший предложение с наиболее низкой ценой товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении упрощенных процедур признается участник размещения заказа, предложение которого поступило ранее ценовых предложений других участников размещения заказа.

3.6.3.11. По результатам размещения заказа путем проведения упрощенных процедур заказчик по форме, установленной соответствующим локальным актом, формирует отчет о размещении заказа, который должен содержать основные сведения о предмете закупки, о способе размещения заказа, о количестве участников размещения заказа, участвовавших в процедуре, о начальной (максимальной) цене договора, о цене, предложенной победителем и иными участниками размещения заказа. Заказчик направляет проект договора участнику, с которым заключается договор, только после формирования отчета о размещении заказа.

3.6.3.12. В случае непредставления поставщиком (исполнителем, подрядчиком), признанным победителем в проведении упрощенной процедуры, в срок, установленный приглашением принять участие в размещении заказа, подписанного договора, заказчик вправе повторно провести упрощенную процедуру или заключить договор по результатам проведения упрощенных процедур с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в

предложении которого содержится лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении упрощенной процедуры.

### **3.7. Процедуры закупки с предварительным отбором**

3.7.1. Перед проведением конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса ценовых котировок Заказчик самостоятельно или с привлечением на основе договора специализированной организации может провести предварительный отбор участников закупочной процедуры.

3.7.2. Предварительный отбор может проходить в открытой или закрытой форме. В открытом предварительном отборе может участвовать неопределенный круг лиц, а в закрытом – только приглашенные заказчиком или специализированной организацией организатором лица.

3.7.3. Предварительный квалификационный отбор проводится в случаях, когда организатор размещения заказа может четко определить минимальный уровень квалификации участника размещения заказа, необходимый для успешного выполнения договора.

3.7.4. Предварительный квалификационный отбор проводится для выявления участников размещения заказа, квалификация которых позволит участвовать в конкурсе, аукционе, запросе предложений, запросе ценовых котировок.

3.7.5. Предварительный квалификационный отбор основан на удовлетворении (неудовлетворении) требований, касающихся общего и специального опыта участника закупки, кадровых возможностей, оборудования, финансового состояния, которые подтверждаются участником закупки при предоставлении участником закупки заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

3.7.6. При проведении предварительного отбора информация размещается на Официальном сайте Заказчика и (или) на сайте закупок не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.

3.7.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.

3.7.8. По итогам предварительного квалификационного отбора составляется перечень квалифицированных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) по предмету квалификационного отбора. Перечень квалифицированных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) является действующим в течение 12 (двенадцати) календарных месяцев с момента проведения процедуры.

3.7.9. В случае если только один участник, подавший заявку, признан участником, прошедшим предварительный квалификационный отбор, Закупочная комиссия вправе принять решение о возможности заключения договора с данным участником как единственным участником.

3.7.10. При проведении процедур закупки (конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса ценовых котировок) по результатам предварительного квалификационного отбора приглашения к участию в процедуре и Документация о размещении заказа рассылаются только участникам размещения заказа, прошедшим предварительный квалификационный отбор. Одновременно с рассылкой приглашений к участию в процедуре на сайте Предприятия и (или) на сайте закупок размещается извещение о проведении процедуры по результатам предварительного квалификационного отбора. При этом в извещении указывается, что до участия к соответствующей процедуре закупки допускается только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор по предмету закупки.

3.7.11. При проведении конкурса по результатам прошедшего предварительного квалификационного отбора при наличии письменных согласий участников закупок, которые уже подали заявки на участие в конкурсе, допускается досрочное проведение процедуры вскрытия конвертов.

### **3.8. Закрытые процедуры закупки**

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

3.8.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

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

2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте Заказчика и (или) сайте закупок;

3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте Заказчика и (или) сайте закупок.

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

- размещение информации о проведении закупки на официальном сайте Заказчика и (или) сайте закупок не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке;

- заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;

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

- при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

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

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

### **3.9. Электронные закупки**

3.9.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

3.9.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

3.9.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

### **3.10. Прямая закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

3.10.1. Прямая закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, указанных в настоящем разделе Положения.

3.10.2. В зависимости от инициативной стороны прямая 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.

3.10.3. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1) стоимость закупаемой Заказчиком продукции, товара, выполнение работ, оказание услуг не превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей;

2) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

3) процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно;

4) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

- 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»;

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

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

5) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события (предписания органов контроля и надзора), и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика; Под чрезвычайными событиями понимаются любые события, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Предприятия.

6) осуществляется размещение заказа при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд заказчика в товарах, работах, услугах при условии, что на проведение конкурентных процедур у заказчика объективно нет времени, в этом случае решение о возможности размещения такого заказа выносится конкурсной комиссией при условии обоснования заказчиком выбора данного способа размещения заказа. Решение о возможности размещения такого заказа утверждается руководителем Заказчика;

7) осуществляется заключение договора с соисполнителями работ или услуг, по которым заказчик является основным исполнителем по результатам проведенных торгов. Данный пункт применяется при условии включения заказчиком сведений о соисполнителе в заявку на участие в торгах;

8) осуществляется размещение заказа на выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

9) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

10) прямые закупки дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих работ или услуг.

11) осуществляется размещение заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с использованием авторских и патентных прав;

12) осуществляется размещение заказа на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей у заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;

13) возникла потребность в закупке услуг по обучению, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников МУП БВКХ «Водоканал»;

14) возникла потребность в закупке услуг по участию в конференциях, выставках, спортивных и торжественных мероприятиях, мероприятиях в области культуры и искусства, организации командировок работников Предприятия;

15) осуществляется заключение договора аренды.

### **3.11. Переторжка**

3.11.1. Конкурс, запрос цен, запрос предложений может проводиться с переторжкой.

3.11.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это было предусмотрено в извещении о размещении заказа и/или Документации о размещении заказа.

3.11.3. При переторжке участникам размещения заказа может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки:

- снижения цены;
- уменьшения сроков поставки продукции/выполнения работ/оказания услуг;
- снижению размера авансовых платежей.



3.11.4. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, указываются в извещении о размещении заказа и/или Документации о размещении заказа.

3.11.5. Заказчик вправе объявить в извещении о размещении заказа и/или Документации о размещении заказа о том, что он может предоставить участникам размещения заказа возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок путем изменения условий договора, перечисленных в п.3.11.3. настоящего Положения.

3.11.6. Заказчик может воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки, если в протоколе комиссии по размещению заказа указано, что цена/сроки поставки (выполнения работ/оказания услуг)/размер авансовых платежей, заявленные участниками размещения заказа в заявках, могут быть снижены.

3.11.7. В переторжке не может участвовать менее 2 (двух) участников. Переторжка может быть проведена после вскрытия поступивших заявок либо после оценки, сравнения и ранжирования не отклоненных заявок по неценовым критериям оценки. В последнем случае в переторжке могут участвовать только те участники, чьи заявки не были отклонены. Результаты оценки заявок по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки. Решение о проведении переторжки и о порядке ее проведения принимает Комиссия по размещению заказов, о чем оформляет протокол. Указанный протокол размещается на официальном сайте и сайте Заказчика.

3.11.8. Участник размещения заказа, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями исполнения договора.

3.11.9. В переторжке должны участвовать лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять для участника обязательные цены.

3.11.11. При проведении переторжки участники размещения заказа к установленному Заказчиком сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в запечатанном конверте измененные условия договора в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки.

3.11.12. Представители участника размещения заказа, не сдавшие конверт с измененными условиями договора, на переторжку не допускаются. Такой участник размещения заказа считается не участвующим в переторжке.

3.11.13. При переторжке вскрываются только поданные участниками размещения заказа конверты с измененными условиями договора. Окончательные условия договора каждого участника объявляются и заносятся в протокол.

3.11.14. Условия договора, полученные вышеуказанным образом в ходе переторжки, будут считаться окончательным предложением для каждого участника размещения заказа.

3.11.15. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта измененные условия договора участника размещения заказа, заявленные в ходе переторжки, не принимаются и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника размещения заказа по повышению цены/срока поставки (выполнения работ, оказания услуг)/размера авансовых платежей не рассматриваются, такой участник размещения заказа также считается не участвовавшим в переторжке.

3.11.16. По окончании переторжки Комиссия по размещению заказов, либо рабочая группа, состав которой определен Председателем, проводит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и с учетом измененных условий договора, полученных в ходе переторжки при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений.

3.11.17. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальным условиям.

3.11.18. Победителем закупки признается участник размещения заказа, заявка которого отвечает требованиям Документации о размещении заказа и имеет первое место в итоговом ранжированном оценочном списке.

### **3.12. Проведение процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений**

#### **3.12.1. Понятие альтернативных предложений**

3.12.1.1. Организатор закупочной процедуры при проведении запроса предложений или конкурса вправе предусмотреть право участников подать альтернативные предложения. В случаях, установленных в закупочной документации, подача альтернативных предложений не может рассматриваться как подача одним потенциальным участником нескольких заявок на участие в закупочной процедуре.

3.12.1.2. Альтернативным предложением признается предложение по характеристикам или качеству продукции и (или) условиям договора, не отвечающее каким-либо требованиям, установленным организатором закупочной процедуры в закупочной документации, но обеспечивающее такие же функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, такой же результат работ или услуг с использованием других технических, технологических, экономических или организационных решений.

#### **3.12.2. Порядок проведения процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений.**

3.12.2.1. Организатор закупочной процедуры определяет в закупочной документации, в отношении каких установленных им требований допускается подача альтернативных предложений, а также вправе ограничить их количество. Альтернативные предложения могут отличаться от основного по цене; при этом предложения, отличающиеся только по цене и не имеющие каких-либо иных отличий по характеристикам или качеству товара, работ или услуг, иным условиям договора, не могут считаться альтернативными предложениями и должны рассматриваться как подача нескольких заявок одним потенциальным участником.

3.12.2.2. При установлении возможности подачи альтернативных предложений, предусмотренное пунктом 3.12. настоящего Положения, изменение условий заявки на участие в запросе предложений не допускается. Вместе с тем, допускается отзыв заявки и последующая подача новой заявки.

3.12.2.3. подача альтернативных предложений, не сопровождающаяся подачей основной заявки на участие в запросе предложений или конкурсе, не допускается.

3.12.2.4. Альтернативные предложения в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок рассматриваются наравне с основным предложением. Комиссия вправе отклонить любое альтернативное предложение, не неся при этом какой-либо ответственности и обязательств перед потенциальным участником, подавшим такое предложение, в том числе по объяснению причин отклонения альтернативного предложения.

3.12.2.5. Альтернативные предложения, не отклоненные Комиссией, оцениваются наравне с основным предложением в рамках оценочной стадии рассмотрения заявок. Комиссия вправе выбрать в качестве лучшего как основное, так и альтернативное предложение, а если предусмотрена возможность их комбинации — наилучшую комбинацию

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

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

3.13.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 (двадцати) календарных дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня подписания итогового протокола.

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

3.13.4. Победитель закупки (участник закупки, обязанный заключить договор) обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения протокола о результатах закупки (письменного уведомления о принятом решении) предоставить Заказчику сметы (сметные расчеты), графики выполнения работ в двух экземплярах, если данное условие содержится в документации о закупке.

3.13.5. В случае, если победитель закупки (участник закупки, обязанный заключить договор) не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 3.13.2. Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой победитель закупки (участник закупки, обязанный заключить договор) признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения победителя закупки (участника закупки, обязанного заключить договор) от заключения договора, внесенное обеспечение заявки такому победителю закупки (участнику закупки, обязанному заключить договор) не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в извещении о проведении закупки).

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

3.13.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его существенных условий, указанных в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

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

3.13.9. Заказчик по согласованию с победителем закупки (участником закупки, обязанным заключить договор) при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с победителем закупки (участником закупки, обязанным заключить договор) вправе изменить первоначальную стоимость договора пропорционально изменяемому объему продукции при сохранении цен на единицу продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить стоимость договора указанным образом;

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

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

3.13.11. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Заказчика.