

**Утверждаю:**

Директор ООО «Импульс»

Е.С.Федотова

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ**

**ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

**ООО «Импульс»**

г. Курган

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>Глава 1. Общие положения.....</b>	<b>3</b>
1.1. Термины и определения.....	3
1.2. Цели и задачи регулирования процедур закупок товаров, работ и услуг.....	4
1.3. Ограничение области применения.....	4
1.4. Нормативно-правовое регулирование размещения закупок товаров, работ и услуг.....	5
<b>Глава 2. Организация закупочной деятельности.....</b>	<b>5</b>
2.1. Информационное обеспечение закупок.....	5
<b>Глава 3. Планирование и управление закупочной деятельностью.....</b>	<b>9</b>
3.1. Полномочия организатора и комиссии по закупкам в процедуре закупки товара, работ, услуг.....	9
<b>Глава 4. Процедура выбора поставщиков.....</b>	<b>10</b>
4.1. Виды процедур проведения закупок товаров, работ, услуг и их условия использования.....	10
<b>Глава 5. Способы размещения заказа и условия их применения.....</b>	<b>12</b>
5.1. Порядок размещения заказа путем проведения открытого конкурса.....	12
5.1.1. Извещение о проведении конкурса.....	12
5.1.2. Конкурсная документация.....	12
5.1.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	13
5.1.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	14
5.1.5. Оценка и составление заявок на участие в конкурсе.....	15
5.1.6. Заключение договора.....	17
5.2. Порядок размещения заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме.....	17
5.2.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме.....	17
5.2.2. Документация об аукционе в электронной форме.....	18
5.2.3. Порядок предоставления и разъяснения аукционной документации.....	19
5.2.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.....	19
5.2.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	19
5.2.6. Порядок проведения аукциона в электронной форме.....	20
5.2.7. Заключение договора.....	21
5.3. Запрос котировок.....	21
5.4. Запрос предложений.....	24
5.5. Закупка у единственного поставщика.....	27
<b>Глава 6. Заключение, изменение, исполнение и расторжение договора.....</b>	<b>29</b>
6.1. Заключение договора.....	29
6.2. Изменение договора.....	30
6.3. Исполнение договора.....	30
6.4. Расторжение договора.....	31
<b>Глава 7. Контроль процедур закупок. Порядок урегулирования споров.....</b>	<b>32</b>

## **Глава 1: Общие положения**

### **1.1. Термины и определения.**

**Положение о закупке** – настоящее Положение, регламентирующее закупочную деятельность заказчика и содержащее требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

**Заказчик – ООО «Импульс»**

**Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Организатор процедуры закупки** – Заказчик или специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

**Размещение заказа** – осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением действия организатора по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для подведения итогов закупочных процедур.

**Закупочная документация** – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками процедуры закупок, критериях выбора победителя. Об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Претендент** – лицо, письменно выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение документации процедуры закупки, направление запросов о разъяснении документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

**Поставщик** – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

**Участник процедуры закупки** – претендент, допущенный до дальнейшего участия в процедуре.

**Продукция** – товары, работы, услуги (в том числе аренда).

**Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Открытый конкурс** – процедура закупки, при которой организатор на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

**Открытый аукцион в электронной форме** - процедура закупки, при которой победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену

договора, в ходе торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации и проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет.

**Закупка у единственного поставщика** – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

**Победитель процедуры закупки** – Участник (поставщик), который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

**Официальный сайт** – сайт, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт, предназначенный для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Сайт заказчика** – сайт **ООО «Импульс»**, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [impuls-vl.ru](http://impuls-vl.ru).

**Электронный документ** – документированная информация, представленная в электронной форме, подписанная электронной цифровой подписью (ЭЦП) лица, имеющего право действовать от имени заказчика или участника закупки.

**Процедура закупки в электронной форме (торги)** – процедура закупки товаров, работ и услуг, осуществляемая на электронной торговой площадке.

**Электронно-торговая площадка (Портал)** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения торгово-закупочных процедур (конкурентных процедур) в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **1.2. Цели и задачи регулирования процедур закупок товаров, работ и услуг.**

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок любых товаров, работ, услуг для нужд ООО «Импульс» (далее Заказчик), в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок.

## **1.3. Ограничение области применения.**

Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- закупкой товаров, работ, услуг стоимостью до 100 000 (ста тысяч) рублей по одной сделке.

## **1.4. Нормативно-правовое регулирование размещения закупок товаров, работ, услуг.**

- 1). При закупке товаров, работ, услуг Организатор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее Закон), а также настоящим Положением о закупке.
- 2). Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.
- 3). Настоящее Положение утверждается и может быть изменено директором ООО «Импульс» (далее Общество).
- 4). Местом проведения процедур закупки в электронной форме является Электронная торговая площадка (ЭТП).
- 5). Размещение заказа проводится по правилам, установленным на ЭТП, в случае если такие правила не противоречат настоящему Положению.
- 6). Весь документооборот, связанный с проведением процедуры закупки в электронной форме на Портале, в том числе запросов и предоставление документации к процедуре закупки, направление запросов на разъяснение положений такой документации и ответов на них, публикация итоговых протоколов и т.д., осуществляется в форме электронных документов через ЭТП.
- 7). Все заявки на участие в процедуре закупки подаются участниками процедуры закупки в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью (ЭЦП).
- 8). Прием заявок на участие в процедуре закупки в электронной форме вне ЭТП не допускается.

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

### **2.1. Информационное обеспечение закупок.**

- 1). Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на сайте Заказчика и на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) не позднее пятнадцати дней со дня их утверждения директором ООО «Импульс». Размещение на официальном сайте и Портале информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2). На официальном сайте (сайте Заказчика) Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. Годовой план закупок может корректироваться Заказчиком в течение всего срока действия.

3). На официальном сайте (сайте Заказчика) также подлежит размещению следующая информация:

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

4). В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течении 10-ти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте (сайте Заказчика) размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5). Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте (сайте Заказчика):

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции (открытый конкурс, открытый аукцион в электронной форме, запрос котировок, сбор коммерческих предложений);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (сведения о договорах стоимость (цена) которых превышает 100 000 (сто тысяч) рублей (без НДС));
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ.

6). При составлении извещения о закупке, в нем должно быть указано следующее:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион, запрос котировок цен, сбор коммерческих предложений, закупка у единственного поставщика);
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполненных работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказание услуг;
- начальная (максимальная) цена договора;
- срок, место и порядок предоставления закупочной документации, а так же ее разъяснения;
- место, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки;

В извещении о закупке может быть указана и иная информация:

- место, дата и время проведения закупки;
- требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а так же условиям договора;
- требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупок;
- порядок и критерии определения победителя процедуры закупки;
- требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

7). В документации о закупке должны быть указаны 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;
- требование 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;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказание 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;
- требование к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок и дата начала, и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведение итогов закупки.

В документации о закупке может быть указана и иная информация:

- проект договора (поставки, оказание услуг, подряда и др.) заключаемого с победителем процедуры закупки;
- проект соглашения по обеспечению участия в процедуре закупки (в случае, если такое требование было установлено в извещении);
- проект соглашения по обеспечению исполнения договора (в случае, если такое требование было установлено в извещении);
- и другая информация, предусмотренная документацией о закупке.

Информация, указанная в документации о процедуре закупки не должна противоречить информации указанной в извещении. В случае расхождения между информацией указанной в документации и информацией указанной в извещении приоритет имеет информация, указанная в извещении.

8). Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной или электронной форме Организатору закупки запрос о разъяснении положений документации процедуры закупки. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки обязан направить в письменной форме или форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Организатору закупки не позднее срока окончания подачи заявок указанного в документации процедуре закупки.

В течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации процедуры закупки от участника процедуры закупки, такое разъяснение должно быть размещено Организатором закупки на официальном сайте, с содержанием запроса на разъяснение положений документации процедуры закупки, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

9). Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснение положений такой документации размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов (аукциона или конкурса) и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком (организатором) позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10). Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика) не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов, либо формирование таких протоколов Организатором с помощью программных средств Портала.

11). Вся информация, размещаемая Организатором на официальном сайте подлежит так же размещению на сайте Заказчика, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее размещения информации на официальном сай- [impuls-vl.ru](http://impuls-vl.ru) те.

12). При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.



13). В случае возникновения приведении 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 от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается Заказчиком 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.

14). Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей;
- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей.

### ***Глава 3. Планирование и управление закупочной деятельностью***

#### **3.1. Полномочия организатора и комиссии по закупкам в процедуре закупки товара, работ, услуг.**

1). Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок (формирование плана-графика проведения закупок), в том числе выбор способа закупки;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- размещение закупок (подготовка извещения, закупочной документации, проекта договора, информационное сопровождение процедуры закупки и т.п.);
- вносит изменения в закупочную документацию;
- дает разъяснения положений документации о закупке;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров и оценка эффективности закупок.

2). Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее – Комиссия). Комиссия создается непосредственно перед процедурой закупки.

3). Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам ООО «Импульс» (далее – Комиссия), а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом директора ООО «Импульс». Число членов Комиссии по размещению заказов должно быть не менее чем 3 (три) человека.

4). Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения

заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5). Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов Председателя Комиссии является решающим.

6). Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках, либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

7). Комиссия осуществляет:

- рассмотрение заявок на участие в закупках;
- отбор участников закупок;
- оценку и сопоставление заявок на участие в закупках;
- определение победителей закупок;
- ведение протоколов закупок;
- иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

## ***Глава 4. Процедуры выбора поставщиков***

### **4.1. Виды процедур проведения закупок товаров, работ, услуг и условия их использования.**

1). Общество вправе осуществлять выбор поставщиков с помощью следующих процедур закупки, в том числе в электронной форме:

- открытый аукцион (Открытый аукцион в электронной форме);
- открытый конкурс;
- запрос котировок (в том числе в электронной форме);
- запрос предложений (в том числе в электронной форме);
- закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура).

2). Организатор торгов и участники торгов размещают на ЭП документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

3). Размещение информации на Портале:

- Извещение о проведении процедуры закупки, документация о процедуре закупки, изменения, вносимые в такие извещение и документы, протоколы проведения процедур

закупки публикуются на Портале в течение 1 дня с момента размещения информации на официальном сайте, если иные сроки не установлены настоящим Положением.

- Извещение о проведении процедуры закупки в электронной форме, итоговые протоколы проведения процедур закупки в электронной форме формируются в соответствии с формой, установленной на Портале. При этом допускаются отклонения в форме и содержании формируемых на Портале документов, связанных с проведением процедуры закупки, от установленных Организатором форм таких документов.

4). Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (имеются предложения о предмете закупки нескольких производителей) и сравнить которую можно только по ее цене.

5). Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью открытого конкурса осуществляется в случаях, когда при закупке товаров, работ и услуг победитель выбирается по нескольким взвешенным критериям (не только по цене, а и по условиям исполнения договора), определенным конкурсной документацией.

6). Запрос котировок применяется в случае, если необходимо закупить определенные товары, работы, услуги быстро и по минимальной цене.

7). Запрос предложений применяется в случае, если необходимо закупить быстро, по каким-то определенным характеристикам товары, работы, услуги как можно дешевле, но не по минимальной цене.

8). Под размещением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения закупки, при которой Заказчик закупки предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). Выбор поставщика может проводиться путем закупки у единственного поставщика, в случаях указанных в п.5.5. настоящего Положения.

9). Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

10). Заказчик вправе инициировать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок и запроса предложений в электронной форме.

## ***Глава 5. Способы размещения заказа и условия их применения***

### **5.1. Порядок размещения заказа путем проведения открытого конкурса.**

Целью конкурса является определение поставщика, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

### **5.1.1. Извещение о проведении конкурса.**

1). Извещение о проведении конкурса размещается Заказчиком (Организатором) на официальном сайте (сайте Заказчика) не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2). Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее чем 15 дней.

При внесении изменений в извещение о проведении процедуры, изменение предмета конкурса не допускается.

3). Организатор конкурса, вправе отказаться от его проведения в срок указанный в извещении, но не позднее, чем за пять суток до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. О возможности отказа от проведения процедуры и сроке такого отказа, должно быть указано в извещении.

4). Решение об отказе от проведения конкурса размещаются на официальном сайте (сайте Заказчика). А всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, должны быть направлены уведомления об отказе от проведения конкурса.

### **5.1.2. Конкурсная документация.**

1). Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменения, вносимые, в конкурсную документацию размещаются Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика). Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее чем 15 дней. Изменение предмета конкурса не допускается.

2). Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте (сайте Заказчика), одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте (сайте Заказчика) без взимания платы.

3). Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) извещения о проведении конкурса не допускается.

4). Любой Участник конкурса вправе направить в письменной форме Организатору запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязаны направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если

указанный запрос поступил к Организатору не позднее, чем за пять дней до окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

5). В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснений конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено на официальном сайте (сайте Заказчика) с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения закупки, от которого поступил запрос.

### **5.1.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.**

1). Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией.

2). Заявка на участие в конкурсе должна содержать необходимые документы и сведения, предусмотренные конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

3). Требовать от участника процедуры закупки иное, за исключением предусмотренных извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией документов и сведений, не допускается.

4). Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

5). Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в конкурсе, в любой момент с момента публикации извещения о проведении конкурса до предусмотренных извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6). Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

7). Каждая заявка на участие в конкурсе поданная в письменной форме или в форме электронного документа, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется Организатором закупки в журнале.

8). В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. При этом в случае, если единственная заявка соответствует требованиям конкурсной документации, организатором может быть принято одно из следующих решений:

- признать торги несостоявшимися и заключить договор с единственным участником конкурса;
- признать торги несостоявшимися и назначить повторные торги.

#### **5.1.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.**

- 1). В день и во время, указанные в извещении о проведении конкурса, Комиссией по закупкам осуществляется рассмотрение всех поступивших заявок на участие в конкурсе.
- 2). Комиссия по закупкам, рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурса требованиям, установленным настоящим Положением.
- 3). Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
- 4). На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе претендента и о признании претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого претендента к участию в конкурсе, а так же оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Указанный протокол в день его подписания размещается Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика).
- 5). При рассмотрении заявок на участие в конкурсе, претендент не допускается к участию в конкурсе, в случае:

- не предоставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса или о продукции, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, создание которых размещается заказ;
- несоответствия требованиям, предъявленным к участникам конкурса;
- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

В протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе указывается информация о претендентах, подавших заявки на участие в конкурсе, о наличии документов и сведений, предусмотренных конкурсной документацией.

- 6). В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в конкурсе, или о признании только одного претендента, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса, конкурс признается несостоявшимся.
- 7). В случае если принято решение о признании только одного претендента, подавшего заявку на участие участником конкурса, Организатор вправе принять решение о заключении договора с единственным участником конкурса. В этом случае в течении трех

рабочих дней со дня принятия такого решения Организатор закупки направляет такому участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией конкурса, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении конкурса, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

8). Претендентам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам закупочной процедуры, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

#### **5.1.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.**

1). Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных претендентами, признанными участниками конкурса.

2). Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола.

3). Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

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

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

- цена договора, цена единицы продукции в случае, если при проведении конкурса, извещением о проведении конкурса, конкурсной документацией, предусмотрена начальная (максимальная) цена единицы продукции;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество товара, работ, услуг;
- квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- опыт и репутация поставщика;
- наличие у участника конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

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

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

7). По результатам оценки и сопоставления заявок Комиссией оформляется протокол, к который должны быть включены следующие сведения:

- дата, время и место проведение конкурса;
- начальная (максимальная) цена договора;
- сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- итоги оценки и сопоставления заявок;
- наименование и место нахождения победителя конкурса;
- об утверждении протокола.

8). Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в течение дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. В сроки установленные настоящим Положением, Организатор размещает протокол на официальном сайте (сайте Заказчика).

#### **5.1.6. Заключение договора.**

1). Заказчик закупки в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в



заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

2). В случае если победитель конкурса в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

3). В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

4). Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

## **5.2. Порядок размещения заказа путем открытого аукциона в электронной форме**

Под аукционом в электронной форме (далее аукцион) на право заключить договор закупки понимается открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном регламентом площадки и настоящим Положением.

Для проведения аукциона в электронной форме Заказчик должен быть зарегистрирован на любой электронной торговой площадке (ЭТП).

### **5.2.1. Извещение о проведении аукциона в электронной форме**

1). Извещение о проведении аукциона размещается Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика) и на электронной торговой площадке (ЭТП) не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2). В извещении о проведении аукциона Организатор аукциона, указывает сведения, предусмотренные п.2.1. (б) настоящего Положения, а так же:

- статус аукциона – торги на понижение;
- тип аукциона по числу лотов (однолотовый / многолотовый);
- дату и время проведения аукциона;
- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- вариант продления аукциона;
- величину положения начальной цены (шаг аукциона);
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- количество и описание товара, работ, услуг, являющихся предметом аукциона.

3). Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

4). Изменения, вносимые, в извещении о проведении конкурса размещаются Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика). Срок подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее пятнадцати дней.

При внесении изменений в извещение о проведении процедуры, изменение предмета аукциона не допускается.

5). Заказчик (Организатор) аукциона, вправе отказаться от его проведения в срок указанный в извещении, но не позднее, чем за пять суток до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. О возможности отказа от проведения процедуры и сроке такого отказа, должно быть указано в извещении.

6). Решение об отказе проведения аукциона размещаются на официальном сайте (сайте Заказчика), и на электронной площадке. А всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе, должны быть направлены уведомления об отказе от проведения аукциона.

Уведомления об отказе от проведения аукциона должны быть направлены всем претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе.

#### **5.2.2. Документация об аукционе в электронной форме.**

1). Организатор аукциона устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим стандартам.

2). Организатор по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Изменения, вносимые, в аукционную документацию размещаются Организатором на официальном сайте (сайте Заказчика) и ЭТП. Срок подачи заявок на участие в аукционе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе оставалось не менее чем пятнадцать дней. Изменение предмета конкурса не допускается.

#### **5.2.3. Порядок предоставления и разъяснения аукционной документации.**

1). Организатор аукциона обеспечивает размещение аукционной документации на официальном сайте (сайте Заказчика) и ЭТП, одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

#### **5.2.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.**

- 1). Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в аукционной документации и регламентом электронной площадки.
- 2). Участники процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в электронном аукционе, в сроки указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника аукциона.
- 3). Участник аукциона, подавший заявку на участие в аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента окончания срока подачи заявок, направить об этом соответствующее уведомление.
- 4). Каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении и в аукционной документации, регистрируется на ЭТП.
- 5). В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, электронный аукцион признается несостоявшимся. Комиссия рассматривает ее и если заявка соответствует требованиям, предусмотренным аукционной документацией, Организатор вправе принять решение о заключении договора с участником, подавшим такую заявку.

#### **5.2.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

- 1). По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе Комиссия приступает к рассмотрению поступивших на ЭТП заявок.
- 2). Комиссия рассматривает поступившие заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией на соответствие претендентов требованиям, установленным аукционной документацией.
- 3). Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать пять дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
- 4). На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется протокол определения участников, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается Комиссией и размещается на официальном сайте.
- 5). Протокол определения участников должен содержать решение о допуске претендента, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, к участию в аукционе в электронной форме и о признании его участником электронного аукциона или об отказе в допуске претендента к участию в электронном аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации.

6). Претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и претендентам, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, Комиссией направляются уведомления о решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7). В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех претендентов, подавших заявки на участие в электронном аукционе, или о признании только одного претендента, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником электронного аукциона, электронный аукцион признается несостоявшимся.

8). В случае если принято решение о признании только одного претендента, подавшего заявку на участие в электронном аукционе, участником аукциона, Организатор вправе принять решение о заключении договора с таким участником. В этом случае в течение четырех дней со дня принятия такого решения Организатор закупки направляет такому участнику процедуры закупки проект договора, прилагаемого к аукционной документации. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об электронном аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

#### **5.2.6. Порядок проведения аукциона в электронной форме**

1). В аукционе могут участвовать претенденты, признанные участниками аукциона.

2). Аукцион проводится на ЭТП в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала, и окончание проведения аукциона устанавливается оператором ЭТП. Вся процедура проведения аукциона осуществляется согласно регламенту работы ЭТП и настоящего Положения.

3). С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения («Шаг аукциона»). «Шаг аукциона» аукциона устанавливается Заказчиком (Организатором) закупки в извещении о проведении аукциона. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

4). Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления последнего любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом ЭТП.

5). При проведении электронного аукциона Портал обеспечивает конфиденциальность данных об участниках аукциона.

6). Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

7). Результаты аукциона оформляются протоколом, автоматически формируемым на ЭТП. Протокол подписывается Организатором в день проведения аукциона и размещается на официальном сайте.

8). В случае если до даты и времени завершения электронного аукциона, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, ни один из участников аукциона не подал предложение о цене договора, либо в электронном аукционе принял участие только один участник, электронный аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Организатор вправе принять решение о проведении повторного аукциона, а в случае, если в электронном аукционе принял участие один участник, также вправе принять решение о заключении договора с единственным участником аукциона.

### **5.2.7. Заключение договора**

1). Заказчик предлагает победителю аукциона или единственному участнику аукциона заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении аукциона, аукционной документации заявки участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора. При этом единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

2). В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

3). В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

4). Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

### **5.3. Запрос котировок**

1). Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

2). При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

3). Текст извещения о проведении запроса котировок должен содержать информацию:

- наименование Общества, его местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

- форма котировочной заявки;
- требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки (или) объем предоставлений гарантий качества;
- место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- форма, сроки и порядок оплаты;
- место подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос котировок, требуется его предварительное одобрение органами управления Общества, договор с победителем в проведении запроса котировок заключается только после его одобрения органами управления Общества;
- иные требования к участникам закупок.

4). Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется не менее чем за пять дней до срока окончания подачи котировочных заявок. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

5). Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме (или в электронной форме) в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

6). Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

7). В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Обществом заключается договор с таким участником закупок после согласования текста договора, либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте.

8). В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Обществом заключается договор с участником

закупок, подавшим единственную котировочную заявку, после согласования текста договора.

9). В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

10). Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленных в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества.

11). Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

12). В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

13). В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Общество заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора.

14). Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных в извещении о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

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

16). Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми

присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте. После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора с победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

#### **5.4. Запрос предложений**

1). Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Общества в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

2). При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

3). Структурное подразделение Общества, в интересах которого проводится запрос предложений, разрабатывает критерии для оценки предложений, определяет порядок их применения при оценке предложений:

- обоснование для применения Обществом процедуры запроса предложений;
- требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования;
- форму, сроки и порядок оплаты;
- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
- критерии для оценки предложений, а также методику их оценки и сопоставления;
- информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений.

4). Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за пять дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. В тексте



извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Общества, кроме непосредственно указанных в извещении.

5). Текст извещения о проведении запроса предложений должен содержать:

- наименование Общества, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- описание потребностей Общества, в закупках, которым должен соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- при закупке товаров, работ, услуг – объем и место их выполнения (оказания);
- начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования;
- форму, сроки и порядок оплаты;
- критерии для оценки предложений;
- форму, порядок, место, даты начало и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки;
- срок заключения договора.

В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос предложений, требуется его предварительное одобрение органами управления Общества, договор с победителем в проведении запроса предложений заключается только после его одобрения органами управления Общества.

6). Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной форме (если запрос предложений проводится в электронной форме, то весь пакет документов предоставляется в электронном виде, подписанный электронной подписью) в срок, указанный в извещении запроса предложений.

7). Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

Предложения, поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

8). В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Обществом заключается договор с таким участником закупок после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора, либо Комиссия вправе продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Обществом заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора.

В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

9). В день окончания срока подачи предложений Комиссия вскрывает конверты с предложениями (либо рассматриваются предложения на ЭТП).

Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать пять рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества.

Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Общества, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Общество заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора.

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

10). Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Общества, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

11). Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах оценки и сопоставления предложений размещается на

официальном сайте. После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора с победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

## **5.5. Закупка у единственного поставщика**

1). Решение о заключении Обществом договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Заказчиком.

2). Заказчик вправе осуществить закупки одноименных товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе:

- без учета стоимости закупок если:

- вследствие чрезвычайного события, аварии которые могут повлечь за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей, возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- возникновения срочной потребности в определенных ТРУ для предотвращения или ликвидации угрозы санитарно-эпидемиологическому благополучию населения, пожарной безопасности, безопасности жизни и здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц;
- когда процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность в этом случае осуществить закупку у единственного источника;
- исключительные права в отношении закупаемых товаров, работ, услуг принадлежат определенному поставщику (подрядчику, исполнителю), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ, услуг;
- необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;
- 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 водоснабжение, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии, в том числе и заключение договора купли-продажи электрической энергии на компенсацию фактических потерь электроэнергии;
- 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;
- приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Общества, (семинары, конференции, дополнительное обучение);
- приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;
- возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
- заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг компании физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;
- приобретаются услуги общедоступной почтовой связи (в том числе подписка на газеты и журналы), электрической связи (в том числе международное телефонное соединение, подключение к сети Интернет) и услуги сотовой связи;
- заключается договор аренды помещения, оборудования электрических сетей;
- осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- при закупках товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- возможность рассрочки платежа на срок до 90 суток;

- наличия иных обстоятельств, требующих закупок именно у единственного источника по специальному решению Комиссии по закупочной деятельности.
- 3). Договор по данной процедуре закупки заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.
  - 4). В случае если заключение договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) требует предварительного одобрения органами управления Общества, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Общества.
  - 5). При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

## **Глава 6. Заключение, изменение, исполнение и расторжение договора**

### **6.1. Заключение договора.**

- 1). Заключение договора о закупке ТРУ по итогам процедуры закупок осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными настоящим Положением для данной процедуры закупок с учетом особенностей совершения крупных сделок и сделок с заинтересованностью.
- 2). После подведения итогов соответствующей процедуры Комиссия по закупочной деятельности передает итоговый протокол с проектом договора, предусмотренного закупочной документацией.
- 3). Заключение и дальнейшее администрирование договоров с поставщиками осуществляется структурным подразделением – инициатором закупки. Для этого структурное подразделение Заказчика – инициатор закупки:
  - обеспечивает заключение договора с поставщиком ТРУ на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
  - обеспечивает контроль выполнения финансовых обязательств по договору;
  - обеспечивает приемку товаров, работ, услуг и проверку их на соответствие критериям, указанным в документации о закупке.

### **6.2. Изменение договора.**

- 1). Изменение договора в ходе его заключения и исполнения для всех процедур допускается по соглашению сторон в любое время, если не изменяются объем, цена закупаемых ТРУ и сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки.

2). Изменение договора в ходе его заключения и исполнения, если изменяются объем, цена закупаемых ТРУ и сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, допускается в следующих случаях:

- при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количество товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
- при невозможности по не зависящим от сторон причинам (в том числе при введении новых технических требований к продукции и (или) процессам ее производства исполнить договор, в соответствии с указанными в нем условиями, но без изменения его цены и сроков исполнения;
- при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги;
- при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации иных условий хозяйственной деятельности;
- при изменении в ходе исполнения договора по предложению Заказчика объема всех предусмотренных ТРУ не более чем на тридцать процентов такого объема в случае выявления потребности в дополнительных ТРУ, не предусмотренных договором, но связанных с предусмотренными договором ТРУ, или при прекращении потребности в части ТРУ, при этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально объему указанных дополнительных ТРУ.

3). Изменения договора в части объема, цены и сроков поставки отражаются на официальном сайте в соответствии с правилами Положения.

### **6.3. Исполнение договора.**

1). При исполнении договора не допускается замена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

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

3). В договоры включается обязательное условие:

- о порядке приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказанных услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в договоре;
- об ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором.

### **6.4. Расторжение договора.**

1). Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

2). Договор, может быть, расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором, на основании мотивированного представления Заказчиком в следующих случаях:

- по договору на поставки товаров:
  - ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;
  - некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или заменил их комплектными товарами;
  - неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;
  
- по договору на выполнение работ:
  - если подрядчик не приступает в установленный договором срок исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;
  - если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены, либо являются существенными и не устраненными;
  - неоднократно (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;
  
- по договору на оказание услуг:
  - если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;
  - если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный Заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены, либо являются существенными и неустраняемыми;
  - неоднократно (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящей статьёй меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

3). Заказчик обязан расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации о закупке требованиям к участникам процедур закупок, либо представил недостоверные сведения о дополнительных

требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

4). При расторжении договора в одностороннем порядке Заказчик вправе потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) возмещения причиненных убытков.

5). Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении, либо не определен соглашением сторон. При этом информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым договор был, расторгнут в одностороннем порядке, направляется в реестр недобросовестных поставщиков.

6). Договор, может быть, расторгнут поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в одностороннем порядке, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором, в случае неоднократного нарушения Заказчиком сроков оплаты товаров, работ, услуг.

7). В случае расторжения договора в связи с неисполнением или надлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, с согласия такого участника закупки.

## **Глава 7. Контроль процедур закупок. Порядок урегулирования споров.**

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

2). Орган, контролирующий процедуры закупки (контролирующий орган), его обязанности и полномочия определяются в соответствии с приказом руководителя Заказчика.

Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедуры закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

3). Участник процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействия) Заказчика, закупочной Комиссии, связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган Заказчика, антимонопольный орган или суд.

4). Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:



- не размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) Положение о закупке, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
- предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;
- осуществления Заказчиком после 16.12.2014 года закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5). Контролирующий орган Заказчика уведомляет председателя закупочной Комиссии, о поступлении жалобы. Контролирующий орган вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

6). По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.