

Утверждено:  
Общим собранием участников  
ООО «ЕвразЭнергоТранс»  
От 10.12.2014 г.

**Положение  
о порядке закупок товаров, работ, услуг для нужд  
ООО «ЕвразЭнергоТранс»  
(новая редакция)**

**Оглавление:**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК .....	5
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ .....	5
5. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА .....	7
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ.....	9
7. СПОСОБЫ ЗАКУПОК.....	16
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.....	19
9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА .....	19
10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР .....	19
11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭТАПЫ ЗАКУПКИ .....	25
12. ЭЛЕКТРОННЫЕ ЗАКУПКИ .....	28
13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЯМЫХ ЗАКУПОК (у единственного источника) .....	28
14. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ.....	34
15. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ.....	37

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении (далее Положение) применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**1.1 Закупка** – совокупность действий, предусмотренных настоящим Положением, направленных на определение контрагента для заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Заказчика (в том числе для реализации инвестиционных проектов).

**1.2 Заказчик** – ООО «ЕвразЭнергоТранс».

**1.3 Закупающий сотрудник** – сотрудник Заказчика, на которого возложено совершение действий, связанных с проведением закупки, и персональная ответственность за их исполнение.

**1.4 Комиссия по закупкам (далее – Комиссия)** – коллегиальный орган Заказчика, создаваемый на постоянно действующей основе или специально созданный для конкретных закупок для принятия решений, в том числе по подведению итогов (отдельных этапов и процедур) закупки;

**1.5 Документация о закупке** – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки и условиях ее проведения.

**1.6 Заявка на участие в закупке** – комплект документов, представляемый Претендентом на участие в закупке в порядке, предусмотренном документацией о закупке, в целях участия в процедуре закупки.

**1.7 Претендент на участие в закупке (далее – Претендент)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного юридического лица, 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 физического лица, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного индивидуального предпринимателя, которые имеют намерение участия в закупке и заявили об этом.

**1.8 Участник закупок** – 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 в документации о закупке.

**1.9 Предварительный отбор** – открытая процедура отбора участников закупки, способных осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствующих требованиям, установленным документацией о закупке. Документация о закупке предоставляется только участникам.

**1.10 Единая информационная система** – совокупность информации о процедурах закупок, и содержащейся в базах данных, информационных технологиях и технических

средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт). До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные действующим законодательством, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**1.11 Официальный сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу <http://www.eetrans.ru>.

**1.12 Предмет закупки** – перечень товаров, работ, услуг, выбор поставщика которых осуществляется при помощи процедур закупки.

**1.13 Этапы закупки** - элементы закупки, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор. Этапы закупки могут применяться только в рамках или совместно со способами закупки, предусмотренными пунктом 7.1 настоящего Положения.

**1.14 Лот** - фиксированная часть (отдельная партия), выделяемая Заказчиком, при проведении закупки, из общего количества (объема) товаров, работ, услуг.

**1.15 Группа лиц Заказчика** – юридические лица, связанные с Заказчиком по основаниям, предусмотренным антимонопольным законодательством.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**2.1** Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе законом №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее закон №223-ФЗ) и нормативными документами Заказчика.

**2.2** Положение определяет требования к закупкам, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

**2.3** Положение разработано в целях максимального удовлетворения нужд Заказчика в товарах, работах, услугах, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, обеспечения обязательных требований открытой конкуренции, предусмотренных законодательством РФ, в том числе законом № 223-ФЗ.

**2.4** Действие настоящего Положения не распространяется на отношения аренды движимого и недвижимого имущества.

**2.5** Закупки товаров, работ, услуг на сумму менее 100 тысяч рублей (без учета НДС) проводятся Заказчиком по упрощенной процедуре закупки с учетом п.5.1.1 настоящего Положения. Комиссия вправе принять решение по закупкам товаров, работ, услуг на сумму менее 100 тысяч рублей (без учета НДС) путем проведения конкурентных

процедур в соответствии с настоящим Положением.

**2.6** Под закупкой на сумму менее 100 тысяч рублей (без учета НДС и расходов по доставке) понимается отдельная закупка товара, работ, услуг на определенный период и которая полностью потребляется (используется) в течение этого периода.

**2.7** Закупки одного и того же Товара у разных Поставщиков на сумму менее 100 тысяч рублей (без учета НДС и расходов по доставке) по каждому договору рассматриваются как отдельные закупки.

### **3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

**3.1** Планирование закупок для обеспечения нужд Заказчика осуществляется в соответствии с внутренними документами Заказчика, путем составления Плана закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем 1 (один) год (далее - План закупок), утверждаемого Генеральным директором.

**3.2** План закупок по сделкам свыше 100 тысяч рублей (без учета НДС и расходов по доставке) размещается Заказчиком на Официальном сайте.

**3.3** Формирование Плана закупок, размещение на Официальном сайте такого плана осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

**3.4** Заказчик вправе в любое время вносить изменения в План закупок в случае возникновения потребности в товарах, работах, услугах, закупка которых не предусмотрена Планом, а также в случае изменения потребности в товарах (работах, услугах), путём уточнения плана закупок.

### **4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ**

**4.1** Действие настоящего раздела не распространяется на закупку товаров, работ, услуг стоимость которых, не превышает 100 тысяч рублей (без учета НДС и расходов по доставке).

**4.2** При закупке на официальном сайте Заказчик размещает информацию о закупке, осуществляемой путем проведения торгов и конкурентных процедур, в том числе:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документацию о закупке и вносимые в нее изменения;
- разъяснения документации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе закупки;
- проект договора, заключаемого с победителем закупочной процедуры;
- иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

**4.3** Заказчик вправе дополнительно разместить указанную в п. 4.2 информацию на официальном сайте Заказчика.

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

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (в том числе адрес по которому Заказчик принимает заявки Претендентов);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) в случае, если способом закупки является конкурс или аукцион;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) иная информация, указываемая Заказчиком.

**4.6** В документации о закупке должна быть указана, в том числе, следующая информация:

- 1) установленные Заказчиком, требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работы, услуги, к их безопасности, к соблюдению требований охраны труда (далее ОТ), промышленной безопасности и экологии (далее ПБиЭ) при выполнении работ и оказании услуг, 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;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) в случае, если способом закупки является конкурс или аукцион;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых

участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

**11)** место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

**12)** критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

**13)** проект договора, заключаемого с победителем закупочной процедуры;

**14)** возможность проведения многоэтапной процедуры и порядок определения числа Участников, допускаемых к процедуре запроса скидки;

**15)** иная информация, указываемая Заказчиком.

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

**4.8** Протоколы, составляемые по итогам закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

## **5. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕССА**

### **5.1 Закупающий сотрудник**

**5.1.1** Закупающий сотрудник осуществляет следующие функции:

– подготавливает документацию на проведение закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

– определяет требования к техническим (функциональным), качественным и иным характеристикам закупаемых товаров, работ, услуг;

– определяет требования к Участникам закупки при подготовке документации на проведение закупки;

– определяет сроки и объем поставки, выполнения работ, оказания услуг при подготовке документации на проведение закупки;

– определяет требования к условиям договора;

– направляет потенциальным Участникам уведомления о проведении Обществом закупки, информация о которой размещена на официальном сайте.

– участвует в оценке технических (функциональных), качественных и иных характеристик товаров, работ, услуг, предлагаемых Участниками закупки;

– участвует в изучении и рассмотрении документов, предоставляемых Участниками закупки, для подтверждения соответствия требованиям, установленным документацией о закупке, в пределах своих полномочий.

– предоставляет Комиссии достоверные исходные данные для оценки и сопоставления заявок, поданных участниками, в соответствии с критериями, установленными документацией о закупке.

– в случае прямой закупки (у единственного источника) предоставляет Комиссии пояснительную записку с обоснованием необходимости проведения закупки



неконкурентным способом в соответствии с настоящим Положением.

– при упрощенной процедуре закупки проводит изучение не менее трех предложений рынка и сравнивает цены товаров (работ, услуг) и другие условия поставки на основании официальных прайс-листов, публичных оферт, распечаток данных сайтов поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иных подобных источников или путем получения предложений от потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

– Осуществляет контроль за соблюдением сроков заключения договора, в соответствии с п.15.4.

– осуществляет контроль за соблюдением сторонами условий договора, заключенного по результатам закупки.

## **5.2 Комиссия по закупкам**

**5.2.1** Для создания Комиссии Заказчик издаёт соответствующее распоряжение, которым назначается Председатель Комиссии, а также определяется состав членов Комиссии – из числа сотрудников структурных подразделений Заказчика, а также иных лиц по согласованию. Порядок работы Комиссии во исполнение настоящего Положения, может быть дополнительно регламентирован локальными нормативными актами Заказчика.

**5.2.2** Могут создаваться следующие виды Комиссий:

– единая постоянно действующая Комиссия по закупкам всех видов товаров, работ, услуг;

– Комиссия для проведения отдельной закупки.

**5.2.3** Комиссия осуществляет следующие функции:

– осуществляет проведение закупки в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Заказчика;

– осуществляет выбор способа закупки;

– определяет Закупающего сотрудника по конкретной закупке;

– согласовывает документацию о закупке;

– принимает решения о допуске (отказе в допуске) Претендентов к участию в закупке;

– принимает решения об отклонении Заявок всех Участников закупки в случае принятия решения об отмене закупочной процедуры до определения победителя;

– принимает решения о выборе победителя закупки, на основании оценки и сопоставлении заявок, поданных участниками, в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о закупке, кроме случаев, когда закупки проводятся по упрощенной процедуре;

– выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

**5.2.4** Членам Комиссии, а также всем должностным лицам, привлекаемым к работе в Комиссии, запрещается участвовать в деятельности организаций – участников процедур закупок, предоставлять участникам процедур закупок или иным лицам какую-либо информацию о процедуре, если это не входит в обязанности члена Комиссии.

**5.2.5** Члены Комиссии несут персональную ответственность за распространение



коммерческой информации.

**5.2.6** Членам Комиссии, а также всем должностным лицам, привлекаемым к работе в Комиссии, запрещается проводить не предусмотренные и не санкционированные Председателем Комиссии переговоры с участниками закупки по существу процедур.

**5.2.7** В состав Комиссии входит сотрудник дирекции по контролю за исполнением бизнес-процедур и сохранностью активов.

**5.2.8** Право блокирования принимаемых решений имеют следующие члены Комиссии (с обязательным письменным отражением причин блокирования в протоколе решений Комиссии):

- сотрудник дирекции по контролю за исполнением бизнес-процедур и сохранностью активов;
- Председатель Комиссии;
- Генеральный директор.

**5.2.9** Число членов Комиссии, с учетом Председателя Комиссии, должно быть не менее 3-х (трех). Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трех ее членов.

### **5.3 Председатель Комиссии**

**5.3.1** Председатель Комиссии организует работу Комиссии.

**5.3.2** Председатель Комиссии обеспечивает:

- организацию работы Комиссии;
- своевременное проведение процедур закупки и принятие решений относящихся к компетенции Комиссии;
- принятие решения о применении ограничений к участникам процедур, допустивших нарушения правил участия.

**5.3.3** В случае равенства баллов, набранных Участниками закупки, в соответствии с порядком оценки, установленными документацией о закупке, победитель определяется открытым голосованием членов Комиссии. В случае если по результатам голосования голоса распределяются поровну, Председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

### **6.1. Подготовка, согласование и утверждение документации о закупке**

**6.1.1.** Подготовка извещения, документации о закупке осуществляется Закупающим сотрудником на основе Плана закупок.

**6.1.2.** Закупающий сотрудник вправе обратиться к Членам Комиссии для обсуждения содержания извещения и документации о закупке, в части требований к участникам закупки, товарам, работам, услугам, критериев оценки, перечня и (или) форм документов, входящих в заявку на участие в закупке, порядка и сроков проведения закупки.

**6.1.3.** Предметом закупки может быть, как весь объем требуемых товаров, работ, услуг, так и отдельные его лоты (партии).

**6.1.4.** Деление закупки на лоты (партии) производится Закупающим сотрудником, при необходимости сохранения и развития конкурентной среды, создания дополнительных гарантий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, путем снижения рисков невыполнения обязательств контрагентом, а также с целью обеспечения возможности участия в процедуре закупки узкоспециализированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

**6.1.5.** Разделение на лоты (партии) может проводиться по следующим критериям:

- по видам/наименованию закупаемых товаров, работ, услуг;
- по объему поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- по месту поставки, выполнения работ, оказания услуг;
- по срокам поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- по условиям оплаты поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

услуг;

- комбинации из перечисленных выше критериев.

**6.1.6.** Любая закупка может включать в себя несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.

**6.1.7.** Закупающий сотрудник в ходе подготовки документации о закупке на проведение закупки, в каждом случае заранее устанавливает:

- однозначные и измеримые требования к техническим (функциональным), качественным и иным характеристикам закупаемых товаров, работ, услуг на основании заявки на проведение закупки;

- однозначные и измеримые требования к участникам закупки;

- требования к содержанию, форме, оформлению, составу и подачи заявки на участие в закупке;

- условия заключения и исполнения договора;

- критерии и порядок оценки и сопоставления заявок. При этом, если установлены требования желательного характера, они используются в качестве критерия оценки и служат для предоставления преимущественного положения, участника закупки, удовлетворяющих данные требования.

**6.1.8.** Заказчик вправе в документации о закупке ставить условия об обеспечении исполнения договора лицом, с которым будет заключен договор по результатам проведения процедуры (поручительство, банковская гарантия, залог и иное).

**6.1.9.** Закупающий сотрудник вправе требовать от Участников закупки документального подтверждения соответствия всем установленным требованиям.

**6.1.10.** Несоответствие Претендента, предлагаемого им товара, работы, услуги, по заявке на участие в закупке, требованиям, установленным в документации о закупке, может являться основанием для отклонения заявки на участие в закупке.

## **6.2. Установление требований к товарам**

**6.2.1.** Закупающим сотрудником могут быть установлены следующие требования:

- к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам товара,

- к безопасности товара;

– предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также ФЗ от 27.12.2002 №184-ФЗ «О техническом регулировании» и иные показатели, связанные с определением соответствия товара потребностям Заказчика;

– к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должны соответствовать товары, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке товаров в рамках заключенного договора;

– к срокам и объемам предоставления гарантий качества;

– к количеству товара или порядку его определения;

– к комплектации товара;

– к месту, сроку (графику) поставки товара;

– к упаковке товара и условиям его доставки;

– о том, что товары должны быть новыми (ранее не быть в эксплуатации и не являться выставочными образцами);

– к рабочей среде, электропитанию и иные требования к среде, в которой будут использоваться товары, если это оказывает влияние на режим их эксплуатации;

– по совместимости приобретаемых товаров с ранее закупленными товарами (при их совместном использовании);

– по выполнению сопутствующих работ, услуг (монтаж, наладка, обучение персонала, поставка запасных частей или расходных материалов и т.д.);

– к условиям производства товаров (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление товаров), основанные на требованиях закона и (или) распорядительных документов Заказчика.

– иные необходимые требования.

**6.2.2.** Допускается в требованиях к товару указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях могут быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент»).

**6.2.3.** Объем требований к товарам должен быть обусловлен целью удовлетворения потребности Заказчика.

### **6.3. Установление требований к работам**


**6.3.1.** Закупающим сотрудником могут быть установлены следующие требования:

– к качеству выполнения работ;

– к результатам выполнения работ;

– к объемам выполняемых работ;

– к последовательности и срокам выполнения работ, этапам работ;

- 
- к применяемым материалам, оборудованию;
  - к технологиям производства работ;
  - по оформлению необходимых разрешений и документов;
  - к безопасности проведения работ, в том числе по соблюдению требований ОТ, ПБиЭ при выполнении работ;
  - к срокам и объемам предоставления гарантий качества на выполненные работы;
  - иные необходимые требования, не ограничивающие конкуренцию.

#### **6.4. Установление требований к услугам**

**6.4.1.** Закупающим сотрудником могут быть установлены следующие требования:

- к качеству оказываемых услуг;
- по оформлению необходимых разрешений и документов;
- к результатам оказания услуг;
- к объемам оказываемых услуг;
- к последовательности и срокам оказания услуг, их этапам;
- по оформлению отчетности;
- к безопасности оказания услуг, в том числе по соблюдению требований ОТ, ПБиЭ при оказании услуг;
- иные необходимые требования, не ограничивающие конкуренцию.

#### **6.5. Установление требований к условиям договора**

**6.5.1.** Закупающий сотрудник определяет основные требования к договору, заключаемому по результатам проведенной закупки в виде:

- формирования проекта договора, включенного в состав документации о закупке, предлагаемого к заключению победителю конкурентной процедуры.
- описания существенных условий, которые должны быть включены в проект договора, предлагаемого к заключению участниками конкурентной процедуры.

**6.5.2.** Проект договора обязательно включается в состав документации о закупке.

**6.5.3.** Закупающий сотрудник вправе перечислить условия договора, в отношении которых Участниками в своих Заявках на участие допускается представление встречных предложений.

**6.5.4.** Встречные предложения по условиям договора не допускаются, кроме тех, в отношении которых это явно указано в документации о закупке.

#### **6.6. Установление требований к Претендентам / Участникам закупки**

**6.6.1.** Закупающий сотрудник вправе установить к Претендентам/Участникам закупки требования и порядок подтверждения Претендентом/Участником закупки соответствия установленным требованиям с целью обеспечения отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом Закупки, в том числе следующие требования:

- соответствие Претендента/Участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

– отсутствие процедуры ликвидации или банкротства Претендента/Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента/Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

– отсутствие актов государственных органов о приостановлении деятельности Претендента/Участника закупки в порядке, предусмотренном законодательством, на день подачи заявки на участие в закупке;

– отсутствие у Претендента/Участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедур закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

– наличие у Претендента/Участника закупки исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности (права использования результатов), если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты (право использования результатов);

– наличие у Претендента/Участника закупки необходимой профессиональной (в том числе, технической) компетенции;

– наличие у Претендента/Участника закупки финансовых, трудовых и/или материальных ресурсов (в том числе оборудования) для исполнения договора;

– наличие у Претендента/Участника закупки опыта, в том числе, опыта исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, и/или положительной деловой репутации.

– требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у Претендента/Участника закупки или могут быть изложены основные требования к такой системе;

– требования о наличии системы контроля безопасности и соблюдению требований ОТ, ПБиЭ при проведении работ, оказании услуг;

– об отсутствии ареста имущества Претендента/Участника закупки по решению судебных, административных и иных уполномоченных органов;

– об отсутствии сведений о Претенденте/Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном законом №223-ФЗ и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

– об отсутствии у руководителя и/или главного бухгалтера Претендента/Участника закупки непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;

– об отсутствии негативной арбитражной практики, подтверждающей наличие неоднократных фактов неисполнения Претендентом/Участником закупки обязательств по гражданско-правовым договорам;

– отсутствие сведений о Претенденте/Участнике закупки, а также о руководителе

и/или учредителях (участников) в реестрах ФНС России, а именно:

- "Сведения о юридических лицах, связь с которыми по указанному ими адресу (месту нахождения), внесенному в ЕГРЮЛ, отсутствует".
- "Юридические лица, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица".
- "Сведения, опубликованные в журнале "Вестник государственной регистрации" о принятых регистрирующими органами решениях о предстоящем исключении недействующих юридических лиц из ЕГРЮЛ".
- "Сведения о лицах, отказавшихся в суде от участия (руководства) в организации или в отношении которых данный факт установлен (подтвержден) в судебном порядке".
- об отсутствии документально подтвержденных случаев невыполнения и/или ненадлежащего выполнения участниками процедуры закупки ранее принятых перед Заказчиком договорных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- иные необходимые требования.

**6.6.2.** Несоответствие Претендента на участие в процедуре закупки требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке, может являться основанием для отказа Претенденту на участие в закупке и признании его Участником закупки.

**6.6.3.** Комиссия может отстранить Претендента/Участника закупки от участия в соответствующей закупке и от участия в предварительном отборе в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что такой Претендент/Участник закупки представил заведомо недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его данных.

**6.6.4.** Комиссия вправе повторно проверить соответствие Претендента/Участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке, на любом этапе проведения закупки. При выявлении факта несоответствия Участника закупки, победителя в закупке или соисполнителей (субподрядчиков), привлекаемых в целях исполнения договора, Комиссия может отстранить такого Участника или победителя закупки от дальнейшего участия в закупке на любой стадии ее проведения, включая этап заключения договора.

**6.6.5.** Требования, указанные в пункте 6.6.1 настоящего Положения, могут быть установлены также к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым исполнителем (подрядчиком) в целях исполнения договора, заключенного по результатам закупки.

**6.6.6.** Требования, предъявляемые к Претендентам/Участникам закупки и соисполнителям (субподрядчикам) должны быть измеряемыми и подлежат отражению в документации о закупке. При установлении требований, в документации о закупке должны быть установлены четкие, измеряемые параметры определения и предельные показатели, позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие Претендента/Участника закупки установленным требованиям. Предъявление к Претендентам /Участникам закупки и соисполнителям (субподрядчикам) требований, не предусмотренных документацией о закупке, не допускается.

**6.6.7.** Требования к Претендентам/Участникам закупки, а также привлекаемым



для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), предъявляются в равной степени ко всем Претендентам.

### **6.7. Установление требований к заявке на участие в закупке**

**6.7.1.** В документации о закупке, Закупающий сотрудник определяет и указывает:

- информацию, которая должна быть отражена в заявке на участие в закупке;
- форма документов, в которой предоставляется необходимая информация (Закупающим сотрудником могут быть разработаны формы документов);
- инструкции по заполнению заявки;
- требования к описанию претендентами в Заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, в том числе с сопровождением эскизами, рисунками, чертежами, фотографиями, каталогами, образцами, опытными экземплярами, макетами, а также количества или порядка его определения, иные показатели;
- требования к описанию Претендентами 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 количественным и качественным характеристикам или порядку их определения, иные показатели;
- перечень документов, предоставляемых Претендентом, для подтверждения соответствия установленным требованиям, в том числе наличие надлежащим образом подписанных Претендентом проектов договоров
- порядок оформления заявки;
- порядок подачи заявки на участие в закупке.

**6.7.2.** Заявки на участие в закупке могут подаваться следующим способом:

- в бумажном виде в запечатанных конвертах;
- по электронной почте;
- с помощью специализированной электронной площадки, обеспечивающей открытие доступа ко всем поданным заявкам в одно время;
- комбинацией из вышеуказанных способов.

**6.7.3.** В документации о закупке может быть предусмотрено право Претендента не представлять все документы, предусмотренные документацией о закупке, а сослаться на представленные в рамках ранее проводимой Заказчиком закупки, предоставив письменное подтверждение об их неизменности или приложением измененных документов, при условии, что такие документы предоставлялись Претендентом, в рамках закупки объявленной Заказчиком в течение календарного года до текущей процедуры закупки.

**6.7.4.** Требования к претенденту в равной степени относятся и к Участнику закупки.

### **6.8. Критерии оценки заявок**

**6.8.1.** Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок, поданных Участниками закупки, в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены



документацией о закупке.

**6.8.2.** Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие, Комиссия может использовать следующие критерии оценки, определённые документацией о закупке:

- цена (в том числе приведенная цена);
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество работ, услуг и (или) квалификация участника(деловая репутация, наличие опыта поставок товаров выполнения работ, оказания услуг (в том числе для общества и Управляемого предприятия), статус поставщика (производитель, посредник, официальный представитель), наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для выполнения работ, оказания услуг, в том числе квалификация работников, наличие системы менеджмента качества, системы производственного контроля, системы контроля безопасности и соблюдения требований ОТ, ПБиЭ при выполнении работ, услуг и т.д. и т.п.);
- расходы на эксплуатацию товара и техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления и объём гарантии качества товара, работ, услуг;(сроки гарантии);
- объём предоставления гарантий качества товара, работ, услуг(условия сервисного обслуживания, объёмы компенсаций за поставку ненадлежащего товара, некачественное выполнение работ, оказание услуг и т.д.)
- условия оплаты;
- иные критерии.

## **6.9. Отказ от проведения закупок**

**6.9.1.** Заказчик вправе отказаться от проведения торгов, в любое время до момента окончания срока подачи заявок на участие в торгах.

**6.9.2.** Заказчик вправе отказаться от проведения закупки, не являющейся торгами, в любое время ее проведения.

**6.9.3.** Извещение об отказе от проведения закупки размещается на Официальном сайте не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Комиссией соответствующего решения, а также не позднее 2 (двух) рабочих дней направляется всем Участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке (при наличии у Заказчика информации для связи с ними).

## **7. СПОСОБЫ ЗАКУПОК**

**7.1.** Настоящим положением предусмотрены следующие способы и виды закупок:

### **7.1.1. Торги:**

- конкурс;
- аукцион.

**7.1.2. Конкурентные процедуры:**

- запрос предложений;
- запрос цен (запрос котировок);
- конкурентные переговоры;
- упрощенная процедура закупки.

**7.1.3. Прямые закупки (у единственного поставщика).**

**7.1.4. Дополнительные этапы закупки:**

- предварительный отбор;
- запрос скидки.

**7.2. Закупки могут проводиться в открытой и закрытой форме.**

**7.3.** В закупке, проводимой в открытой форме, может принять участие любое заинтересованное лицо, соответствующее требованиям документации о закупке.

**7.4.** В закупке, проводимой в закрытой форме, может принять участие только специально приглашенные лица. При проведении процедуры в закрытой форме применяются пункты настоящего Положения, регулирующие порядок составления заявки на участие в закупке и выбор победителя процедуры.

**7.5.** Закупка проводится в закрытой форме, если существуют несколько потенциальных Участников, и при этом выполняется хотя бы одно из нижеследующих условий:

- в процессе закупки Участники, приглашенные к участию в ней, должны получить в составе извещения и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну;
- если по решению Правительства Российской Федерации сведения о конкретной закупке не подлежат размещению на официальном сайте;
- если закупается продукция, включенная Правительством Российской Федерации в перечни и(или) группы товаров, работ, услуг сведения, о закупке которых не подлежат размещению на официальном сайте;
- если предмет закупки составляет коммерческую тайну при условии невозможности описания предмета закупки в извещении без раскрытия такой коммерческой тайны.

**7.6. Основной формой закупок является открытая форма.**

**7.7.** Закупки путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона осуществляются, в случаях и по номенклатуре, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**7.8.** Торги проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

**7.9.** По результатам проведённых торгов Заказчик обязан заключить договор с победителем торгов.

**7.10.** Конкурсы и аукционы могут проводиться в электронной форме в соответствии с правилами проведения закупки выбранной электронной площадки.

**7.11.** Под конкурсом понимается закупка, предусматривающая запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности

условий исполнения договора и с обязанностью Заказчика заключить договор с победителем такого конкурса;

**7.12.** Под аукционом понимается закупка, предусматривающая запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя только по цене и с обязанностью Заказчика заключить договор с победителем такого аукциона;

**7.13.** Конкурентные процедуры не являются конкурсом, либо аукционом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данные способы закупок также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

**7.14.** Под запросом предложений понимается закупка, предусматривающая запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупки.

**7.15.** Под запросом котировки понимается закупка, предусматривающая запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя только по цене и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупки.

**7.16.** Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложных товаров, работ, услуг, когда Заказчик не может изначально сформулировать достаточно точные требования к товарам, работам, услугам или условиям договора. В целях настоящего Положения под конкурентными переговорами понимается процедура обмена предложениями по условиям заключаемого договора с выбором победителя по лучшей совокупности условий заключения договора и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупки.

**7.17.** Под упрощенной процедурой понимается конкурентная закупка, при которой Закупающий сотрудник проводит анализ не менее трех рыночных предложений, исходящих от трех разных поставщиков, с учетом потребности в продукции (работах, услугах) Заказчика. Закупка при этом проводится у поставщика (исполнителя, подрядчика), имеющего наиболее экономически выгодные условия для Заказчика.

**7.18.** Под прямой закупкой (в том числе у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику). Прямая закупка осуществляется только в случаях и порядке предусмотренных настоящим Положением.

**7.19.** В целях настоящего положения, Закупки осуществляются преимущественно путём проведения запроса предложений и запроса цен, как с учётом так и без учёта дополнительных этапов закупки.

**7.20.** Способ закупки определяется Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

**7.21.** Комиссия выбирает способ осуществления закупки из перечня, установленного пунктом 7.1. настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

7.22. Заказчик вправе принять распорядительные документы по перечню товаров, работ, услуг и (или) минимальному объему (минимальной доле) закупок, проводимых определенным способом или в определенной форме.

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

8.1. При проведении конкурса Заказчик руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, законом 223-ФЗ и настоящим Положением.

8.2. Конкурс может быть открытым или закрытым. Решение об объявлении конкурса открытым или закрытым принимает Заказчик закупки на основании п. 7.5 настоящего Положения.

8.3. Конкурс может проводиться с предварительным отбором участников закупки, либо без предварительного отбора. Решение о проведении предварительного отбора принимает Комиссия.

8.4. Порядок проведения конкурса регулируется гражданским законодательством. Заказчика закупки вправе утвердить нормативные акты, регулирующие проведение конкурса, в развитие настоящего положения.

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА**

9.1. Аукцион может быть открытым или закрытым. Решение об объявлении аукциона открытым или закрытым принимает Комиссия на основании п.7,5 настоящего Положения.

9.2. Аукцион проводится с предварительным квалификационным отбором участников закупки, либо без предварительного отбора. Решение о проведении предварительного отбора принимает Комиссия.

9.3. Порядок проведения аукциона регулируется гражданским законодательством. Заказчик закупки вправе утвердить локальные нормативные акты, регулирующие проведение аукциона, в развитие настоящего положения.

## **10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУР**

### **10.1. Общие положения**

10.1.1 В зависимости от возможного круга Участников конкурентные процедуры могут быть открытыми или закрытыми. Решение об объявлении конкурентных процедур открытыми или закрытыми принимает Комиссия на основании п.7.5 настоящего Положения.

10.1.2 В зависимости от количества этапов конкурентные процедуры могут быть одно-, двух и многоэтапными.

10.1.3 В зависимости от наличия процедуры предварительного отбора конкурентные процедуры могут быть с проведением или без проведения предварительного отбора.

10.1.4 В целях борьбы с демпингом Комиссия может отклонить Заявку, если определила, что предложенная в такой Заявке цена в сочетании с другими составляющими элементами Заявки занижена более чем на 25% в отношении

Предмета закупок и вызывает у, Комиссии сомнения в способности Претендента и/или Участника, направившего Заявку, исполнить договор о закупках, при условии, что Заказчик предварительно совершил следующие действия:

а) запросил в письменной форме у Претендента и/или Участника детальную информацию относительно Заявки, которая вызывает сомнения в способности Претендента и/или Участника исполнить договор о закупках; и

б) учел любую информацию, предоставленную Претендентом и/или Участником после направления этого запроса, и информацию, содержащуюся в представлении, но, несмотря на всю эту информацию, продолжает испытывать сомнения.

**10.1.5** Заказчик вправе установить увеличенный размер обеспечения исполнения договора, о чем должен явно указать в документации о закупке и, более того, дополнительно уведомить Претендента и/или Участника в любой форме запроса о дополнительном подтверждении способности исполнить таким Претендентом и/или Участником договор с учетом указанной в Заявке цены в сочетании с другими элементами Заявки.

**10.1.6** В случае, если ни один из Участников закупки не предложил товары, работы, услуги соответствующие установленным в документации о закупке требованиям, Комиссия вправе отобрать Заявки Участников максимально соответствующих установленным требованиям.

## **10.2 Проведение запроса предложений**

### **10.2.1** Порядок проведения запроса предложений:

- извещение о проведении запроса предложений;
- предоставление документации о закупке Претендентам, разъяснение положений документации о закупке;
- подача Претендентами заявок на участие в запросе предложений;
- рассмотрение Заявок на участие в закупке;
- оценка Заявок на участие в закупке и выбор победителя.

### **10.2.2** Извещение о проведении запроса предложений:

– Заказчик на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того может направить уведомления потенциальным Участникам закупки (для закрытого запроса предложений – не менее чем двум Участникам закупки).

**10.2.3** Предоставление Претендентам документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке:

- порядок представления документации о закупке указывается в извещении о проведении закупке.
- любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке.
- Закупающий сотрудник предоставляет разъяснения документации о закупке, в срок, позволяющий Претенденту своевременно направить свою Заявку.
- разъяснения положений документации размещаются на официальном сайте не позднее трех рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений, без

указания, от кого поступил запрос.

**10.2.4** Подача Претендентами заявок на участие в запросе предложений:

– Претендент передает Заявку на участие в запросе предложений до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.

– Претендент вправе подать только одну Заявку на участие в одной закупке.

– в случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более Заявок на участие в одном запросе предложений, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.

– Претендент, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить, путём отзыва ранее поданной заявки, или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.

– заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

**10.2.5** Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений:

– в сроки указанные в документации о закупке Комиссия, рассматривает Заявки на участие в запросе предложений и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

**10.2.6** Оценка заявок на участие в запросе предложений и выбор победителя:

– в сроки, указанные в документации о закупке Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок в соответствии с критериями и порядком, установленным документацией о закупке.

– информация о порядке рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.

– Заказчик вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в запросе предложений производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в места базирования, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов запроса предложений.

– в случае непредставления установленных документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, Комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.

– Комиссия принимает решение о выборе победителя на основании результатов оценки Заявок Участников исходя из наибольшего количества набранных баллов или по наименьшей стоимости Предложения Участников, если это предусмотрено документацией о закупке.

– победителем запроса предложений признается Участник закупки, который по заключению Комиссии предложил лучшие условия исполнения договора или наименьшую стоимость Предложения, если это предусмотрено документацией о закупке.

– решение Комиссии о результатах запроса предложений оформляется итоговым



протоколом заседания Комиссии.

**10.2.7** Процедуры описанные в п.10.2.5 и 10.2.6 настоящего Положения могут быть проведены в рамках одного заседания Комиссии.

**10.2.8** Признание запроса предложений несостоявшимся:

– в случае если на запрос предложений не поступило ни одной Заявки на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в запросе предложений выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос предложений признается Комиссией несостоявшимся;

– в случае если запрос предложений признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса предложений или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

**10.3** Проведение запроса котировок

**10.3.1** Запрос котировок может применяться для осуществления закупок товаров, работ, услуг для которых существует сложившийся рынок.

**10.3.2** При проведении запроса котировок предварительный отбор не проводится.

**10.3.3** Порядок проведения запроса котировок:

- извещение о проведении запроса котировок;
- предоставление документации о закупке Претендентам, разъяснение положений документации о закупке;
- подача Претендентами заявок на участие в запросе котировок;
- рассмотрение Заявок на участие в закупке;
- оценка Заявок на участие в закупке и выбор победителя.

**10.3.4** Извещение о проведении запроса цен (котировок):

– Заказчик на официальном сайте размещает извещение о проведении закупки, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того может направить уведомления потенциальным Участникам закупки (для закрытого запроса котировок – не менее чем двум Участникам закупки).

– предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.

– порядок представления документации о закупке указывается в извещении о проведении запроса котировок.

– любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос на разъяснение документации о закупке. Закупающий сотрудник предоставляет разъяснения документации о закупке, в срок, позволяющий Претенденту своевременно направить свою Заявку.

– разъяснения положений документации размещаются на официальном сайте не позднее трех рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений, без указания, от кого поступил запрос.

**10.3.5** Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке:

- порядок представления документации о закупке указывается в извещении о



проведении запроса котировок.

- любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке.
- Заказчик предоставляет разъяснения документации о закупке, в срок, позволяющий Претенденту своевременно направить свою Заявку.
- разъяснения положений документации размещаются на официальном сайте не позднее трех рабочих дней со дня предоставления указанных разъяснений, без указания, от кого поступил запрос.

**10.3.6** Предоставление Претендентами закупки заявок на участие в закупке:

- Претендент передает Заказчику заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.
- Претендент вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.
- В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.
- Претендент, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.
- Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).

**10.3.7** Рассмотрение заявок на участие в закупке:

В сроки указанные в документации о закупке Комиссия, рассматривает Заявки на участие в запросе котировок и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.

**10.3.8** Оценка заявок на участие в запросе котировок и выбор победителя:

- в сроки, указанные в документации о закупке, Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок в соответствии с критериями и порядком, установленным документацией о закупке.
- информация о порядке рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.
- в случае непредставления установленных документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, Комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения Заявки на участие в закупке.
- на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в закупке Комиссией принимается решение о выборе победителя.
- победителем запроса цен (котировок) признается Участник закупки, который по заключению Комиссии предложил наименьшую цену, указанную в Заявке или ее части, если это предусмотрено документацией о закупке.
- Комиссия вправе провести попозиционный анализ Предложений Участников и

выбрать победителями запроса цен (котировок) нескольких Участников, заключив с ними договоры на поставку части заявленных позиций с наименьшей стоимостью по сравнению с другими Участниками.

– решение Комиссии о результатах запроса котировок оформляется итоговым протоколом заседания Комиссии.

**10.3.9** Процедуры, описанные в пунктах 10.3.7 и 10.3.8 настоящего Положения могут быть проведены в рамках одного заседания Комиссии.

**10.3.10** Признание запроса котировок несостоявшимся:

– в случае если на запрос цен (котировок) не поступило ни одной заявки на участие в закупке или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос котировок признается Комиссией несостоявшимся.

– в случае если запрос цен (котировок) признан несостоявшимся, Заказчик закупки по согласованию с председателем Комиссии вправе объявить о проведении повторного запроса котировок или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

**10.4** Порядок проведения конкурентных переговоров

**10.4.1** При проведении конкурентных переговоров Заказчик на официальном сайте размещает извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

**10.4.2** Комиссия проводит протоколируемые переговоры с Претендентами и/или Участниками закупки.

**10.4.3** Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо Претенденту и/или Участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим Претендентам и/или Участникам закупки.

**10.4.4** Переговоры между Комиссией и Претендентом и/ или Участником закупки носят конфиденциальный характер, и содержание переговоров не раскрывается третьим лицам без согласия сторон.

**10.4.5** После завершения переговоров Комиссия может либо выбрать победителя закупки сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемым товарам, работам, услугам и условиям договора, оформляет их в виде документации о закупке и предлагает всем продолжающим участвовать в конкурентных переговорах и представить к определенной дате окончательную Заявку на участие.

**10.4.6** С Участниками закупки, подавшими наилучшие предложения, Комиссия может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать победителя закупки.

**10.4.7** Процедура, описанная в пунктах 10.4.1 – 10.4.6 может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя закупки, либо до отказа Заказчика от закупки.

**10.5** Упрощенная процедура закупки

**10.5.1** Упрощенная процедура закупки применяется при закупке товаров, работ,

услуг для нужд Общества, только если стоимость такой закупки не превышает 100 тысяч рублей без учета НДС и данная закупка не попадает под основание ее проведения в порядке указанном в п. 13.

**10.5.2** Данный способ закупки не требует формирования и размещения на официальном сайте извещения о закупке, закупочной документации, протоколов в ходе закупки.

**10.5.3** Результаты упрощенной процедуры закупки отражаются в конкурентной карте, подписываемой закупающим сотрудником.

**10.5.4** Конкурентная карта должна содержать:

- наименование поставщика/подрядчика;
- количество и цену (с указанием НДС) закупаемой продукции;
- условия оплаты;
- сроки поставки, выполнения работ, услуг;
- способы доставки;
- опыт работы с Заказчиком.

Закупающий сотрудник самостоятельно устанавливает дополнительные требования к закупаемой продукции и отражает их в конкурентной карте.

**10.5.5** Закупающий сотрудник проводит изучение рынка и сравнивает цены товаров (работ, услуг) и другие условия поставки на основании официальных прайс-листов, публичных ofert, распечаток данных сайтов поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и иных подобных источников или путем получения предложений от потенциальных поставщиков (исполнителей, подрядчиков). При этом необходимо, чтобы были изучены предложения не менее чем от трех поставщиков, все источники информации прикладываются к конкурентной карте.

**10.5.6** Победителем процедуры признается Участник закупки, предложение которого наиболее экономически выгоднее для Заказчика.

**10.5.7** Закупающий сотрудник осуществляет процедуру согласования договора с приложением к проекту договора конкурентной карты, как обоснования выбора контрагента. Согласование договора осуществляется в соответствии с локальными актами Заказчика. Согласованный и подписанный со стороны Заказчика договор направляется закупающим сотрудником Победителю процедуры для подписания.

## **11 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭТАПЫ ЗАКУПКИ**

### **11.1 Общие положения**

**11.1.1** Закупка в многоэтапной форме проходит в два и более этапа. По результатам каждого этапа (кроме последнего) предусматривается уточнение Заказчиком условий документации о закупке (в том числе путем проведения переговоров с Участниками закупки) и, соответственно, подача на следующий этап уточненных предложений Участников закупки. Многоэтапная процедура закупки может проводиться в открытой или закрытой форме.

**11.1.2** Многоэтапная процедура проводится при проведении закупки сложных товаров, работ, услуг, а также в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемым товарам, работам, услугами и к

условиям заключаемого договора.

## **11.2 Предварительный отбор**

**11.2.1** Предварительный отбор является дополнительным элементом закупки и представляет собой, происходящий до подачи Заявок на участие в закупке, допуск Претендентов в соответствии с требованиями и критериями, установленными Заказчиком. Предварительный отбор проводится только в открытой форме. Дальнейшее участие в конкурентной закупке принимают только Участники, отобранные по результатам предварительного отбора. При этом, закупка, проведенная с предварительным отбором, рассматривается как открытая.

**11.2.2** Предварительный отбор может проводиться только для отдельной закупки.

**11.2.3** При проведении предварительного отбора в извещении о закупке, дополнительно должна содержаться:

- информация о проведении предварительного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены заявки на участие в закупке только тех участников, которые успешно прошли предварительный отбор;
- описание порядка и указание места, сроков получения документации о предварительном отборе;
- информация о сроке окончания приема и порядке подачи заявок на участие в предварительном отборе;

**11.2.4** Документация о предварительном отборе должна содержать:

- краткое описание закупаемых товаров, работ, услуг;
- краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;
- общие условия и порядок проведения закупки;
- подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- права и обязанности Заказчика закупки и участников отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;
- требования к Претенденту;
- требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном отборе, в том числе способу подтверждения соответствия Претендента предъявляемым требованиям;
- порядок представления заявок на участие в предварительном отборе, срок и место их представления;
- сведения о последствиях несоответствия Претендента установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

**11.2.5** Документация о предварительном отборе формируется Закупающим сотрудником.

**11.2.6** Заявки на участие в предварительном отборе принимаются до окончания

срока, установленного в извещении о проведении предварительного отбора и документации о предварительном отборе. Установленный срок должен быть достаточным для того, чтобы Претенденты успели подготовить заявку на участие в предварительном отборе.

**11.2.7** Комиссия проверяет соответствие Претендентов установленным в документации о предварительном отборе требованиям на основе представленных Претендентом документов. Применение требований, не предусмотренных документацией, не допускается.

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

**11.2.9** Закупающий сотрудник обязан в трехдневный срок со дня подведения итогов предварительного отбора уведомить каждого участника о результатах прохождения им отбора. Претенденты и/или Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам.

**11.2.10** Претендент, не прошедший или не проходивший установленный предварительный отбор, не становится Участником. Если он все же подает заявку на участие в закупке, Комиссия отклоняет ее на основании того, что Претендент не соответствует установленным требованиям или не прошел предварительный отбор.

### **11.3 Запрос скидки**

**11.3.1** Запрос скидки - процедура, в рамках которой участник закупочной процедуры по запросу Комиссии может снизить цену своего предложения (заявки) без изменения остальных условий заявки, с целью повышения предпочтительности для Заказчика.

**11.3.2** При проведении процедуры скидки Участник закупочной процедуры не может повысить цену своего первоначального предложения (заявки) и/или изменить остальные условия заявки. Предложение (Заявка), цена которого повысилась в процедуре запроса скидки, рассматривается Комиссией в оценке заявок или сопоставлении цен исходя из первоначального (минимального) предложения (заявки) Участника.

**11.3.3** Процедура запроса скидки может проводиться в случаях, когда, по мнению Комиссии, указанные в Заявках на участие цены могут быть снижены.

**11.3.4** В ходе проведения запроса скидки Участники закупки, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей Заявки без изменения остальных условий заявки.

**11.3.5** Возможность проведения процедуры запроса скидки должна быть указана в документации о закупке.

**11.3.6** Возможно неоднократное проведение процедуры Запроса скидки.

**11.3.7** Данная процедура проводится после проведения оценки и сопоставления заявок и в сроки, указанные в документации о закупке.

**11.3.8** К процедуре запроса скидки могут быть приглашены только Участники, чьи

заявки не были отклонены, при этом Заказчик вправе установить критерии определения круга Участников для проведения процедуры запроса скидки.

**11.3.9** Порядок определения числа Участников, допускаемых к процедуре запроса скидки, определяется документацией о закупке.

**11.3.10** Участник, приглашенный на процедуру запроса скидки, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

**11.3.11** Порядок подачи предложений с обновленной ценой устанавливается документацией о закупке.

**11.3.12** При этом могут быть использованы следующие способы:

- в бумажном виде, в запечатанных конвертах;
- с помощью специализированной электронной площадки, обеспечивающей открытие доступа ко всем поданным предложениям в одно время;

**11.3.13** Обновленная Заявка может быть предоставлена так же в ходе переговоров, проводимых Комиссией, на которое приглашаются все Участники.

**11.3.14** После завершения запроса скидки повторно проводится оценка Заявок с учетом новых цен, полученных в ходе данной процедуры или сопоставление цен, предложенных в результате проведения запроса скидки.

**11.3.15** По результатам оценки заявок или сопоставления цен оформляется протокол Комиссии.

## **12 ЭЛЕКТРОННЫЕ ЗАКУПКИ**

**12.1** Для проведения электронных закупок используются электронные площадки.

**12.2** Наименование электронной площадки указывается в документации о закупке.

**12.3** Порядок проведения электронных закупок регулируется правилами проведения электронных закупок, утвержденных операторами электронных площадок.

## **13 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЯМЫХ ЗАКУПОК (у единственного источника)**

### **13.1 Общие положения проведения прямых закупок**

Способ прямой закупки применяется, в случае, если применение иных способов закупки экономически нецелесообразно либо неприемлемо.

**13.1.1** В рамках подготовки и проведения прямой закупки Заказчиком определяется возможность применения того или иного основания для прямой закупки и определяется потенциальный контрагент.

**13.1.2** Проведение прямых закупок не требует разработки и размещения на официальном сайте Извещений, протоколов и иной документации.

**13.2 Прямые закупки вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или действий непреодолимой силы.**

**13.2.1** Прямые закупки вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения), в том числе предотвращения простоя техники и/или нарушения



технологических процессов, обеспечивающих текущую деятельность Заказчика, иных прецедентов или действий непреодолимой силы осуществляются только в случае, если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

**13.2.2** При этом, если невозможно получение своевременного согласования Комиссии, лицо, имеющее право подписи договора, самостоятельно принимает решение о проведении закупки данным способом, после чего в тот же день уведомляет Комиссию о принятом решении.

**13.2.3** Прямая закупка по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемой продукции, работ, услуг должен быть не более достаточного для ликвидации последствий (предотвращения) чрезвычайной ситуации, предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса товаров.

**13.3 Прямые закупки в случае, если торги признаны несостоявшимися в связи с подачей единственной заявки**

**13.3.1** Прямые закупки в случае, если торги признаны несостоявшимися в связи с подачей единственной заявки, могут осуществляться только в случае, если указанная единственная заявка и подавший ее Участник признан соответствующим всем требованиям закупочной документации.

**13.3.2** Такая закупка проводится по решению Комиссии и на условиях, не хуже указанных в заявке Участника, поступившей в результате проведения процедуры.

**13.4 Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием Заявок на участие или если все Заявки на участие были отклонены**

**13.4.1** Прямые закупки в случае, если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием Заявок на участие или если все заявки были отклонены, могут осуществляться в одном из следующих случаях, если:

- по мнению Комиссии, проведение новых процедур закупок не приведет к заключению договора в связи с отсутствием конкуренции на рынке;
- если отсутствует время для проведения новых конкурентных процедур закупок.

**13.4.2** При согласовании прямой закупки по данному основанию Комиссия должна проверить:

- закупочную документацию несостоявшейся закупочной процедуры на предмет условий или требований, не связанных с действительными потребностями Заказчика, но ограничивающих конкуренцию;
- порядок объявления и проведения данной закупочной процедуры;
- контрагента, с которым предлагается заключить договор, на предмет его соответствия общим требованиям, предъявляемым Заказчиком к таким лицам.

**13.4.3** Комиссия вправе отказать в согласовании прямой закупки, если:



- в документации о закупке несостоявшейся закупочной процедуры были установлены условия или требования, не связанные с действительными потребностями Заказчика, но направленные на ограничение конкуренции;
- если закупочная процедура была объявлена или проведена с нарушением настоящего Положения и закупочной документации;
- если имеется время для проведения новой закупочной процедуры.

### **13.5 Прямые закупки вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах)**

**13.5.1** Прямые закупки вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах) могут осуществляться, если у Заказчика, в силу внешних обстоятельств (аварийные ситуации, исполнения требований государственных органов и т.д.) возникает необходимость в срочной закупке, и просрочка данной закупки влечет существенные материальные и иные риски для Заказчика.

**13.5.2** При обращении за закупкой у единственного источника Комиссия проверяет (независимо от принятого решения), не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика, и при необходимости организует проведение служебного расследования.

### **13.6 Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией**

**13.6.1** Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих:

- наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, прав авторства, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;
- наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;
- наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

**13.6.2** Для закупки по данному основанию Закупающий сотрудник должен представить на рассмотрение Комиссии тщательный анализ рынка закупаемой продукции и документально подтвердить, что данный поставщик занимает лидирующие позиции на рынке данной продукции и обладает уникальной компетенцией по сравнению с остальными поставщиками такой продукции.

### **13.7 Прямые закупки у поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:**

**13.7.1** Прямые закупки при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) могут осуществляться, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях:

- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию;

- поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;
- поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком или его единственным дилером в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- осуществляется закупка услуг, которые могут быть оказаны только органами государственной или муниципальной власти, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными предприятиями;
- осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.), а также у организаций осуществляемые регулируемые виды деятельности в сфере энергоснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения;
- осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении семинаров, конференций, фестивалей, концертов, и иных мероприятий. К услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;
- осуществляются закупка для обеспечения индивидуальных и коллективных нужд работников Заказчика и иных лиц, в том числе в сфере благотворительности и социального обеспечения, обучения, страхования, оздоровления (медицинские услуги, приобретение путевок в оздоровительные учреждения, детские оздоровительные лагеря), спортивных и культурно-массовых мероприятий (приобретение услуг, призовой фонд, спецобслуживание), проведения и участия в выставках, конференциях и иных мероприятиях.
- осуществляется закупка электрической энергии в целях компенсации фактических потерь.
- осуществляется подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе Интернет, услуги местной и внутризонавой телефонной связи, услуги междугородней телефонной связи, услуги связи каналов передачи данных, услуги по предоставлению информации с измерительных приборов и т.д.
- если осуществляется покупка объектов недвижимости, в том числе жилых и нежилых зданий(помещениями), земельных участков.

**13.8 Прямые дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности**

**13.8.1** Прямые дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными осуществляются в случаях:

- если ранее путем проведения закупочных процедур, в том числе, закрытых, или до введения настоящего Положения, был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях;

- если ранее путем проведения закупочных процедур, в том числе, закрытых, или до введения настоящего Положения, был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

- поставщик закупаемых товаров или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров, поставленных ранее и осуществление гарантийного и текущего обслуживания иной организацией невозможно по условиям гарантии, либо прямо запрещается технической документацией;

- смена поставщика товаров требует изменения технологического процесса, проведения реконструкции производственного оборудования (срок остановки оборудования для реконструкции превышает нормативный для проведения техобслуживания/плановых ремонтов);

**13.8.2** При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию Комиссия должна проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

- при приобретении товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании;

- при приобретении работ (услуг) — испытывать значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специальным опытом и хозяйственными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) для нужд Заказчика.

**13.8.3** Продление (продлонгация) на новый срок действия договоров, в которых Стороны определили размеры расценок/тарифов, согласовываются Комиссией:

- в случае изменения тарифов/расценок на товары/работы/услуги или иных существенных условий договора;

- в случае отсутствия в договоре нормы о продлении (продлонгации) действия договора.

**13.8.4** Согласования Комиссией не требуется при продлении (продлонгации) договора, расценки/тарифы и иные существенные условия которого остаются неизменными, при наличии в этом договоре нормы, предусматривающей возможность продления (продлонгации) договора.

**13.9 Прямые закупки дополнительных объемов товаров, работ или услуг, не включенных в первоначально заключенный договор**

**13.9.1** Прямые закупки дополнительных объемов товаров, работ или услуг, не включенных в первоначально заключенный договор, по согласованию с Комиссией могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур или

до введения настоящего Положения заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других товарах, работах или услугах, не включенных в первоначальный договор, но технологически не отделяемых от товаров, работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих товаров, работ или услуг.

**13.9.2** При принятии решения о закупке по данному основанию Комиссия должна проверить, способен ли поставщик, с которым был заключен основной договор, выполнить дополнительные товары, работы или услуги.

### **13.10 Прямые закупки по существенно сниженным ценам**

**13.10.1** Прямые закупки по существенно сниженным (значительно меньшим чем обычные рыночные) ценам осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц, банкротства собственника и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

### **13.11 Прямые закупки у участников группы лиц Заказчика**

**13.11.1** В случае если закупки осуществляются у компании, входящей в группу лиц Заказчика.

### **13.12 Прямые закупки у физических лиц**

**13.12.1** Прямые закупки у физических лиц или их агентов (общественные или политические деятели, учёные, авторы книг, статей и иных публикаций, поэты, артисты, спортсмены, преподавательские услуги и т.п.) путем заключения гражданско-правовых договоров.

**13.13 Прямые закупки в целях обеспечения промышленной и экономической безопасности Заказчика**

**13.13.1** Прямые закупки в целях обеспечения промышленной или экономической безопасности Заказчика.

**13.14 Прямые закупки в целях проведения повышения квалификации и обучения работников**

**13.14.1** Прямые закупки в целях проведения повышения квалификации и обучения работников осуществляются по согласованию с Комиссией.

### **13.15 Прямые закупки финансовых, банковских и страховых услуг**

**13.15.1** Прямые закупки финансовых, банковских и страховых услуг по предоставлению кредитов, займов, банковского, депозитарного обслуживания и страхования по решению Комиссии.

**13.16 Прямые закупки при наличии действующего договора, а также в целях продления договора.**

**13.16.1** Прямые закупки при наличии действующего договора, а также в целях продления ранее заключенного договора, либо договора заключенного по фиксированным единичным расценкам, могут осуществляться только при условии, если контрагент по договору первоначально был определен путем проведения конкурентных процедур или такой договор был заключен до введения настоящего Положения.

**13.16.2** Продление договора возможно суммарно на срок не более трех лет.

**13.16.3** При принятии решения о проведении прямой закупки по данному основанию Комиссия вправе согласовать индексацию (увеличение) единичных

расценок (тарифов) не более чем в размере коэффициента инфляции (индекса роста потребительских цен).

**13.17 Прямые закупки у компании, с которой заключен договор поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, другим лицом, входящим в группу лиц Заказчика.**

**13.17.1** Прямые закупки у компании, с которой заключен договор поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, другим лицом, входящим в группу лиц Заказчика, могут осуществляться при следующих условиях:

- договор с такой компанией первоначально был заключен путем проведения конкурентных процедур или до введения настоящего Положения;
- на дату осуществления закупки договор является действующим и такой поставщик готов осуществить поставку, выполнить работы, оказать услуги на тех же самых условиях, которые были определены на момент заключения договора.

## **14 ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ**

### **14.1 Общие положения о предварительной квалификации.**

**14.1.1** Предварительная квалификация, по соответствию требованиям экономической безопасности, охраны труда, промышленной безопасности и экологии (далее Предквалификация) – открытая, делящаяся (беспрерывно проходящая, в течение календарного года) процедура, проводимая Заказчиком, по определению потенциальных участников закупки, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), в соответствии с установленными Заказчиком требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности, экологичности результатов работ и услуг.

**14.1.2** По результатам Предквалификации формируется «Реестр (Реестры) квалифицированных организаций» (далее Реестр) потенциальных участников закупок Заказчика по видам работ, услуг.

**14.1.3** Предквалификация не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

**14.1.4** Предквалификация не является процедурой закупки или ее отдельным этапом, но может служить для определения потенциальных участников последующей процедуры закупки (или серии таких процедур закупок).

**14.1.5** При проведении процедуры закупки, Заказчик вправе установить, в качестве обязательного требования к участнику закупки, требование о прохождении им Предквалификации и о включении его в Реестр. При этом закупка рассматривается как открытая.

**14.1.6** Предквалификация проводится на определенный срок (не более года). По прошествии установленного срока, лицо, включенное в Реестр, должно заново пройти процедуру Предквалификации.

**14.1.7** Предквалификация может проводиться в отношении отдельных видов

работ, услуг.

**14.1.8** При проведении закупки, Заказчик вправе разрешить лицам, включенным в Реестр не представлять отдельные документы, представленные ими ранее для прохождения Предквалификации, за исключением документов, в которые были внесены изменения, и документов, утративших силу на момент подачи Заявки на участие в закупке.

**14.1.9** Предквалификация проводится только в открытой форме, т.е. принять участие в ней могут любые лица.

**14.1.10** Реестр (реестры) подлежит размещению на официальном сайте Заказчика.

**14.1.11** Предквалификация основывается на следующих принципах:

- открытость, прозрачность, общедоступность, когда информация о проведении Предквалификации, порядок и условия ее проведения сообщаются неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте;

– безвозмездность (бесплатность) для ее участников;

– добровольность участия юридических и физических лиц;

– недопущение дискриминации и принятия пристрастных, необоснованных решений о не включении в Реестр;

**14.1.12** Заказчик не имеет обязанностей перед участниками Предквалификации по проведению последующих процедур закупок и вправе отказаться от проведения Предквалификации на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед участниками.

**14.1.13** Участник Предквалификации самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в Предквалификации, в том числе с подготовкой и подачей заявки на участие в Предквалификации, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Предквалификации.

## **14.2 Порядок проведения Предквалификации**

**14.2.1** Последовательность проведения Предквалификации:

– размещение Заказчиком извещения о проведении Предквалификации и документации о Предквалификации на официальном сайте в сети «Интернет»;

– подготовка и подача заявки на участие в Предквалификации участником Предквалификации;

– прием заявки на участие в Предквалификации участника Предквалификации;

– рассмотрение Заказчиком заявки на участие в Предквалификации на соответствие требованиям, установленным документацией о Предквалификации;

– принятие Заказчиком решения о включении или не включении участника Предквалификации в Реестр;

– уведомление участника о принятом решении;

– актуализация участником Предквалификации, включенным в Реестр, ранее представленных документов и сведений в случае их изменения;

– мониторинг соответствия участников Предквалификации, включенных в Реестр, требованиям, установленным документацией о Пред-квалификации.

**14.2.2** Порядок и условия проведения Предквалификации, квалификационные



требования и критерии включения юридических и физических лиц в Реестр, требования к объему, содержанию и оформлению представляемых для участия в Предквалификации заявок указываются в документации о Предквалификации, размещаемой на сайте Заказчика.

**14.2.3** Заказчик проверяет соответствие участников Предквалификации установленным в документации о Предквалификации требованиям на основе представленных участником Предквалификации документов.

**14.2.4** Применение требований, не предусмотренных документацией о Предквалификации, не допускается.

**14.2.5** В процессе рассмотрения заявок на участие в Предквалификации Заказчик вправе запрашивать разъяснения представленных участником Предквалификации сведений и документов.

**14.2.6** В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие участником Предквалификации, установленным требованиям, Заказчик вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, участником Предквалификации, он считается не прошедшим Предквалификацию.

**14.2.7** Заказчик с согласия участника Предквалификации вправе провести проверку соответствия сведений, указанных участником в заявке на участие в Предквалификации, фактическим данным с выездом на место производственной деятельности участника Предквалификации (технический аудит).

**14.2.8** Участник Предквалификации должен оказывать содействие Заказчику в проведении технического аудита, в том числе:

- предоставлять достоверную и оперативную информацию по вопросам осуществляемого технического аудита;
- обеспечивать доступ к объектам технического аудита, в том числе доступ на территорию, в здания, на сооружения и иные объекты технического аудита;
- предоставлять при необходимости помещения для работы представителей Заказчика средства связи, оргтехнику, транспорт и др.;

**14.2.9** По результатам технического аудита Заказчиком оформляется акт проведения технического аудита.

**14.2.10** По результатам рассмотрения заявок на участие в Предквалификации и результатам проведенного технического аудита участника Предквалификации (в случае его проведения) Заказчик принимает решение о включении или не включении участника Предквалификации в Реестр.

**14.2.11** Заказчик в трехдневный срок со дня принятия указанного решения, обязан уведомить каждого участника о результатах прохождения им Предквалификации.

**14.2.12** В случае установления Заказчиком недостоверности сведений, предоставленных участником Предквалификации, включенным в Реестр, или получения Заказчиком данных, свидетельствующих об изменении правоспособности участника Предквалификации, включенного в Реестр, Заказчик вправе исключить такого участника из Реестра, уведомив его об этом.



## 15 ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

**15.1** Заказчик заключает договор с победителем закупки, выбранным по результатам конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, конкурентных переговоров, упрощенных процедур или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

**15.2** В ходе заключения договора могут быть проведены преддоговорные переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были критериями оценки закупки, и в отношении которых документацией о закупке допускаются встречные предложения по условиям договора с целью улучшения предложения.

**15.3** Договор заключается:

**15.3.1** подписанием проекта договора, являющегося частью документации о закупке

**15.3.2** подписанием проекта договора сформированного путем объединения, приведенных в документации о закупке условий договора и предложения победителя закупки, единственного поставщика (исполнителем, подрядчиком), с учетом преддоговорных переговоров по условиям, в отношении которых документацией о закупке допускается встречное предложение.

**15.3.3** подписанием проекта договора согласованного закупающим сотрудником в соответствии с локальными нормативными актами и направленным победителю упрощенной процедуры либо единственному поставщику.

**15.4** Договор заключается в сроки, установленные локальными нормативными актами Заказчика, регулирующими договорной процесс, и указанными в документации о закупке, но не ранее чем через 10 дней (условие не распространяется при заключении договора при упрощенной процедуре либо единственным поставщиком), со дня размещения итогового протокола заседания Комиссии по закупкам, и не позднее срока указанного в документации по закупке. Срок передачи договора от Заказчика Участнику, с которым заключается договор, не должен превышать 15 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте итогового протокола.

**15.5** Документацией о закупке может быть предусмотрено условие о приложении к заявке подписанного Участником договора на условиях, указанных в проекте договора, приложенного к документации о закупке. В случае предоставления Участником с заявкой двух экземпляров подписанных надлежащим образом договоров, договор заключается путем подписания представленных Участником экземпляров со стороны Заказчика, в срок в соответствии с п.15.4.

**15.6** В случае, если документацией о закупке предусмотрено возможность приложения к заявке договора на иных условиях, чем определено в проекте договора, прилагаемого к документации о закупке, Участник вправе приложить к заявке договор на иных условиях. Заказчик вправе подписать договор на условиях, предложенных Участником, при выборе Участника победителем, либо отклонить предложенные Участником условия договора и провести его заключение в порядке, предусмотренном

пунктом 15.3, 15.4. В том случае если Участником не соблюдается требование о приложении к заявке подписанного с его стороны договора Заказчик вправе отклонить такую заявку.

**15.7** В случае непредставления подписанного договора победителем, участником, с которым заключается договор, согласно пункта 15.11.3 (далее – иной участник) в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

**15.8** В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

**15.9** В случае, если документацией о закупке предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств в соответствии с настоящим Положением.

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

**15.11** В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, Заказчик вправе:

**15.11.1** обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, либо возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора,

**15.11.2** направить сведения о поставщике в орган, ответственный за ведение реестра недобросовестных поставщиков.

**15.11.3** обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем – третье место, и так далее.

**15.12** В случае если в ходе исполнения договора имеет место изменение объема, цены и/или сроков закупаемых товаров, работ или услуг по сравнению с указанными в итоговом протоколе заседания Комиссии, стороны подписывают соответствующие соглашения об изменении условий заключенных договоров.

**15.13** В случае изменения объема, цены и/или сроков закупаемых товаров, работ или услуг по сравнению с указанными в договоре, заключенном с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), стороны подписывают соответствующие соглашения об изменении условий заключенных договоров, если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

**15.14** В случае изменения объема, цены и/или сроков поставки закупаемых товаров, работ или услуг заключаются дополнительные соглашения к договору. Дополнительные соглашения рассматриваются как прямые закупки и осуществляются в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением, за исключением случаев, когда при заключении договора, документацией о закупке предусмотрено

право Заказчика увеличить или уменьшить не более чем на 30% количество поставляемого товара, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

**15.15** В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

**15.16** Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

**15.17** Заказчик вправе отказаться от заключения договора, заключаемого по результатам закупки, не являющейся торгами.

**15.18** Заказчик осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, в том числе за соблюдением поставщиком, подрядчиком, исполнителем:

- качества поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- иных обязательств по договору.

**15.19** 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 путем проведения конкурса или аукциона, не позднее чем в течение 10 рабочих дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.