

Утверждено  
Решением Общего собрания участников  
ООО «АЛВЕСТ»  
Протокол от 31 октября 2016г. № 001-2016

Генеральный директор \_\_\_\_\_ Чепурко А.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке товаров, работ и услуг для нужд**  
**ООО «АЛВЕСТ»**

г.Краснодар,  
2016г

## Оглавление

Глава 1. Общие положения.....	4
1.1. Предмет и цели регулирования.....	4
1.2. Общие требования.....	6
1.3. Информационное обеспечение закупки.....	8
1.4. Термины и определения.....	10
1.5. Организатор закупок.....	12
1.6. Инициатор закупки.....	13
1.7. Конкурсная, Аукционная комиссия.....	14
1.8. Комиссия по рассмотрению запросов предложений.....	16
1.9. Требования к участникам закупки.....	20
1.10. Предквалификация. Реестр потенциальных участников закупок.....	22
1.11. Требования к заявке на участие в закупке.....	24
Глава 2. Организация и проведение закупок.....	27
2.1. Планирование закупок.....	27
2.2. Организация проведения закупок.....	27
2.3. Способы закупок.....	29
2.4. Условия выбора способа закупки.....	30
2.5. Закупки путем проведения торгов.....	33
2.5.1. Общие положения о проведении торгов.....	33
2.5.2. Общий порядок проведения открытого конкурса.....	33
2.5.3. Извещение о проведении открытого конкурса.....	35
2.5.4. Конкурсная документация.....	36
2.5.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.....	38
2.5.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.....	39
2.5.7. Заключение договора по результатам конкурса.....	41
2.5.8. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.....	42
2.5.9. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.....	42
2.5.10. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме.....	45
2.5.11. Документация об открытом аукционе в электронной форме.....	45
2.5.12. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.....	48
2.5.13. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.....	50
2.5.14. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.....	51
2.5.15. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме.....	52
2.6. Закупки путем проведения открытых запросов предложений.....	53
2.6.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений.....	53
2.6.2. Подготовка документов для проведения запроса предложений.....	53
2.6.3. Объявление открытого запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений.....	58
2.6.4. Подача заявок на участие в запросе предложений.....	59
2.6.5. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений.....	60
2.6.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений.....	61
2.6.7. Принятие решения о результатах запроса предложений.....	64
2.6.8. Заключение договора по итогам запроса предложений.....	65
2.7. Особенности проведения запроса предложений с ограниченным участием.....	66
2.8. Закупки путем проведения запроса котировок.....	66
2.8.1. Общий порядок проведения открытого запроса котировок.....	66
2.8.2. Извещение о проведении запроса котировок.....	67
2.8.3. Документация о проведении запроса котировок.....	69
2.8.4. Отказ в проведении запроса котировок.....	70
2.8.5. Требования к котировочной заявке.....	71
2.8.6. Порядок приема котировочных заявок.....	72
2.8.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	73
2.8.8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся.....	75
2.9. Особенности проведения запроса котировок с ограниченным участием.....	75
2.10. Закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика.....	75
2.11. Порядок заключения и исполнение договора, заключенного по результатам закупки.....	78
Глава 3. Заключительные положения.....	79

## ГЛАВА 1. Общие положения

### 1.1. Предмет и цели регулирования

1.1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг, ООО «АЛВЕСТ» (далее – Положение) разработано в целях своевременного и полного обеспечения потребностей ООО «АЛВЕСТ» (далее – Общество, Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможности участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом положений Федеральных законов «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», общепринятых правил, сложившихся в сфере закупок и иных нормативных правовых актов.

1.1.3. Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением Обществом закупочной деятельности, в том числе устанавливает единые правила и порядок закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки), в целях соблюдения следующих принципов закупок:

- создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- информационная открытость закупок;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

**1.1.4.** Настоящее Положение распространяется на закупки любых товаров, работ, услуг (далее - Положение о закупках) для нужд и за счет средств ООО «АЛВЕСТ» (далее – Общество, Заказчик), за исключением закупок, планируемая стоимость каждой из которых не превышает 500 000 рублей с НДС, а в случае, если годовая выручка Общества по данным бухгалтерской отчетности Общества за отчетный финансовый год составляет пять миллионов рублей и менее - 100 000 рублей с НДС. Указанный порог устанавливается со дня получения отметки налогового органа о сдаче отчетности или иного документа, подтверждающего факт представления отчетности в налоговый орган. Указанный в настоящем пункте порог также применяется и в отношении многолетних закупок.

1.1.5. Настоящий Федеральный закон не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с [законодательством](#) о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) утратил силу с 1 января 2012 года. - Федеральный [закон](#) от 06.12.2011 N 401-ФЗ;
- 7) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со [статьей 5](#) Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- 8) заключением и исполнением договоров в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- (п. 8 введен Федеральным [законом](#) от 07.06.2013 N 115-ФЗ)
- 9) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- 10) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о ценных бумагах.

1.1.6. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации, настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принятыми в соответствии с ними и утвержденными с учетом положений [части 3](#) настоящей статьи правовыми актами, регламентирующими правила закупки (далее - положение о закупке).

### 1.2. Общие требования

1.2.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, утверждаются Генеральным директором ООО «АЛВЕСТ».

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

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

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

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

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

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 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);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

1.2.7. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные положением о закупке, в том числе:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

1.2.8. Заказчик оставляет за собой право отказаться от проведения закупки в любое время. Заказчик, организатор закупки уведомляет участников закупки об отказе от проведения закупки в течение 3 (трех) календарных дней с момента принятия такого решения. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

1.2.9. Закупки могут осуществляться в электронном виде на выбранных для этого электронных торговых площадках в соответствии со способами закупки, предусмотренными настоящим Положением, после заключения соответствующего договора с оператором электронной торговой площадки.

1.2.10. Вся переписка между организатором закупки и участниками закупки осуществляется на официальных бланках, подписанных уполномоченными лицами, нарочно, факсимильной связью, почтовым письмом или в отсканированном виде по электронной почте. При проведении закупки в электронном виде переписка может осуществляться электронными документами, подписанными электронной подписью уполномоченного лица, которые передаются через электронную торговую площадку или электронной почтой.

### 1.3. Информационное обеспечение закупки

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

1.3.2. Размещение на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

1.3.3. На официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

1.3.4. Размещенные на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в соответствии с настоящим Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.3.5. На официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) также подлежит размещению следующая информация:

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

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

1.3.7. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) размещаются:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16](#) настоящей статьи;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3.8. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную [тайну](#), а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16](#) настоящей статьи. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.3.9. Заказчик не размещает на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

1.3.10. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.3.11. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

1.3.12. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение 5 (пяти) лет.

### 1.4. Термины и определения

1.4.1. Документация о закупке (конкурсная документация, документация об открытом аукционе в электронной форме, документация о запросе предложений и т.д.) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке участником размещения заказа, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

1.4.2. Заказчик, Общество – ООО «АЛВЕСТ», для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.

1.4.3. Закупки – комплекс мероприятий, предусмотренный Положением о закупке для нужд ООО «АЛВЕСТ», осуществляемый в целях своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции на основании договора. Заказчик (Организатор) вправе до объявления о проведении закупки анонсировать намерение ее проведения в сети Интернет.

1.4.4. Запрос предложений - закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 ГК РФ или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений.

1.4.5. Запрос котировок - конкурентный способ закупки, без проведения торгов, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

1.4.6. Заявка на участие в закупке - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Заказчику закупки по форме и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

1.4.7. Инициатор закупки – специалист структурного подразделения Заказчика, структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке и инициирующее ее проведение.

1.4.8. Комиссия (Конкурсная комиссия, Аукционная комиссия, Комиссия по рассмотрению и подведению итогов запроса предложений, Котировочная комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком либо Организатором закупки (в случае привлечения иного юридического лица для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок), для принятия решений по подведению итогов закупок, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

1.4.9. Конкурс - торги, проводимые в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

1.4.10. Лот - часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением о закупке и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.

1.4.11. Начальная (максимальная) цена договора (предмета закупки) - предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

1.4.12. Оператор электронной площадки – юридическое лицо или физическое лицо – индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых аукционов в электронной форме в соответствии законодательством Российской Федерации.

1.4.13. Организатор закупки (Организатор) – специалист структурного подразделения Заказчика и (или) специализированное структурное подразделение Заказчика, на которое возложены функции планирования, организации и проведения закупок, либо юридическое лицо, привлеченное Заказчиком на основе гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций, связанных с организацией и проведением закупок.

1.4.14. Открытый аукцион в электронной форме – открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет и победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор - наиболее высокую цену договора.

1.4.15. Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

1.4.16. Предквалификация – открытая процедура определения потенциальных участников закупок, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), осуществлять поставку определенных товаров в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг. По результатам предквалификации формируется реестр потенциальных участников закупок по видам товаров, работ, услуг.

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

1.4.18. Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, расположенный по адресу: [www.krteplo.ru](http://www.krteplo.ru)

1.4.19. Торги – способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

1.4.20. Уторговывание - процедура, направленная на добровольное снижение цен заявок на участие в запросе предложений участников запроса предложений в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура уторговывания может проводиться только в случае, если информация о возможности её проведения предусмотрена в документации о запросе предложений.

1.4.21. Участник закупки (участник размещения заказа) - юридическое или физическое лицо либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного участника закупки, выразивших заинтересованность в участии в закупке путем направления Организатору письменного уведомления о намерении принять участие в процедурах закупки, или запроса документации о закупке, или запроса о разъяснении положений документации о закупке, или подачи заявки на участие в закупке.

1.4.22. Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводятся открытые аукционы в электронной форме.

## 1.5. Организатор закупок

Организатор закупок осуществляет следующие функции:

1.5.1. Организация и проведение закупок Общества, в рамках которого:

- Размещает на официальном сайте годовой план закупок товаров, работ, услуг, изменения и дополнения к нему на основании предложений структурных подразделений Общества;
- определяет способы закупок в соответствии с требованиями законодательства и настоящего Положения;
- в необходимых случаях проводит маркетинговые исследования рынка товаров, работ, услуг, закупаемых Обществом;
- принимает участие в планирование закупок;
- определяет перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки;
- осуществляет подготовку распорядительного документа Общества о проведении закупки;
- осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения закупки, в том числе извещения о закупке и документации о закупке. Обеспечивает утверждение Генеральным директором Общества или иным уполномоченным лицом извещения о закупке и документации о закупке;
- проводит анализ документации о закупке на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию, а также обоснованности начальной (максимальной) цены предмета закупки;
- при необходимости анонсирует намерение проведения закупки в сети Интернет и иными способами;
- размещает на официальном сайте РФ и на сайте Заказчика извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки;
- обеспечивает при необходимости предоставление участникам закупки документации о закупке (дополнений и изменений к ней) и разъяснений положений документации о закупке по запросам участников закупки;
- осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в закупке.
- принимает участие процедуры вскрытия и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оформляет протокол (протоколы) вскрытия и рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- осуществляет процедуру уторговывания цен заявок на участие в запросе предложений в установленных случаях.
- рассматривает заявки на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям документации о конкурсе к составу и оформлению документов заявок на участие в конкурсе, принимает решение об отклонении заявок на участие в конкурсе в установленных случаях;
- подготавливает материалы для заседаний Комиссий, обеспечивает их рассылку членам Комиссий;
- оформляет протоколы заседаний Комиссий;
- обеспечивает размещение на официальном сайте в установленных законом случаях информации о результатах закупок;
- согласовывает проекты договоров, заключаемых по результатам закупок, в том числе контролирует соответствие условий договоров, заключаемых по результатам проведенных закупок, условиям документации о закупке и выигравшей заявке на участие в закупке.

## 1.6. Инициатор закупки

Инициатор закупки при подготовке и проведении закупки, заключении и исполнении договора:

1.6.1. Исследует конъюнктуру рынка товаров, работ, услуг, планируемых к закупке.

1.6.2. Осуществляет подготовку и предоставление Организатору следующих сведений и документов для проведения закупки:

- служебную записку;
- техническое задание, которое содержит требования и условия поставок товара, выполнения работ, оказания услуг;
- проект договора;
- другую информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки, определяющую специфические требования к закупки.

1.6.3. В случае организации и проведения закупки структурным подразделением Общества - согласовывает извещение о закупке и документацию о закупке, участвует в процедурах закупки в соответствии с распорядительным документом о ее проведении.

1.6.4. Осуществляет контроль за соблюдением сторонами условий договора, заключенного по результатам закупки, в том числе исполнение обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях документации о закупке и выигравшей заявки на участие в закупке.

1.6.5. При подготовке и проведении закупок Инициатор закупки несет ответственность за:

- своевременный и полный учет потребностей при формировании годового плана закупок и недопущение возникновения срочных потребностей в закупках, которые Инициатор закупки мог и должен был предвидеть;
- контроль исполнения обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с договором, заключенным по результатам закупки;
- выполнение утвержденного плана проведения закупок;

-качество, полноту и своевременность представления Организатору документов, необходимых для проведения закупки, указанных в пункте 1.6.2. настоящего Положения.

#### **1.7. Конкурсная, Аукционная комиссия**

1.7.1. В целях проведения открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме создается коллегиальный орган – Конкурсная или Аукционная комиссия соответственно (далее – Комиссия).

В случае, если Организатором закупки является структурное подразделение Заказчика, состав Комиссии указывается в распорядительном документе Общества о проведении закупки. При привлечении в качестве Организатора закупки иного юридического лица состав Комиссии закрепляется распорядительным документом Организатора.

1.7.2. Число членов Комиссии должно быть не менее 5 (пяти) человек.

1.7.3. В состав Комиссии могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах закупки, в том числе подавшие заявки на участие в закупке, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

1.7.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и распорядительными документами Заказчика.

1.7.5. Комиссия для выполнения своих функций вправе:

- рекомендовать Заказчику привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупок;

- получать в установленном порядке от структурных подразделений Заказчика информацию, необходимую для выполнения своих функций.

1.7.6. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии.

1.7.7. Комиссия возглавляется председателем, который назначается соответствующим распорядительным документом (приказ, распоряжение) Заказчика.

1.7.8. Председатель Комиссии:

- созывает и проводит заседания Комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание;

- утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными действующим законодательством и настоящим Положением;

1.7.9. Председатель и иные члены Комиссии обязаны:

- действовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о закупке;

1.7.10. Членам Комиссии, а также привлекаемым к работе Комиссии лицам, запрещается:

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки;
- проводить консультации и переговоры с участниками закупки;
- предоставлять иным лицам, за исключением Заказчика, Организатора, информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

1.7.11. Заседания Комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее 50% ее членов.

1.7.12. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии.

1.7.13. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Члены Комиссии участвуют в её работе лично.

1.7.14. Форма принятия решения Комиссией - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно.

Каждый член Комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии не должны уклоняться от голосования.

Подсчет голосов производится председателем Комиссии.

1.7.15. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

1.7.16. Решения Комиссии о результатах закупки обязательны для исполнения Заказчиком.

1.7.17. Подготовку заседаний Комиссий, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по вопросам повестки заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор.

#### **1.8. Комиссия по рассмотрению запросов предложений**

1.8.1. При осуществлении закупок путем проведения запроса предложений для подведения итогов создается коллегиальный орган – Комиссия.

В случае, если Организатором закупки является структурное подразделение Заказчика, состав Комиссии по подведению итогов запросов предложений указывается в распорядительном документе Заказчика о проведении закупки. При привлечении в качестве Организатора закупки иного юридического лица состав Комиссии по подведению итогов запросов предложений закрепляется распорядительным документом Организатора.

1.8.2. Число членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений должно быть не менее 5 (пяти) человек.

1.8.3. В состав Комиссии по подведению итогов запросов предложений могут входить как работники Заказчика, так и иные лица. Членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений не могут быть физические лица, лично заинтересованные в определенных результатах запроса предложений, в том числе подавшие заявки на участие в запросе предложений, состоящие в штате или являющиеся членами органов управления этих организаций. Такие члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений должны заявить самоотвод, о чем делается отметка в протоколе, и не принимать участие в голосовании.

1.8.4. Комиссия по подведению итогов запросов предложений в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, распорядительными документами Заказчика.

1.8.5. Основными задачами Комиссии по подведению итогов запросов предложений являются:

- выбор заявки на участие в запросе предложений, наиболее полно удовлетворяющей потребностям Заказчика и обеспечивающей наилучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки;
- обеспечение максимальной эффективности запросов предложений;
- соблюдение принципов объективности, прозрачности, беспристрастности, конкретности, равных условий и не дискриминации при проведении запросов предложений;
- устранение возможностей нанесения вреда Обществу при проведении запросов предложений.

1.8.6. Для реализации указанных задач Комиссия по подведению итогов запросов предложений осуществляет следующие функции:

- принимает решение о результатах отдельных этапов запроса предложений в случае проведения многоэтапного запроса предложений;
- принимает решение о результатах запроса предложений на основании оценки заявок на участие в запросе предложений, в том числе о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений, или признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если отклонены все заявки на участие в запросе предложений.

1.8.7. Комиссия по подведению итогов запросов предложений для выполнения своих функций вправе:

- принимать решение о проведении процедуры уторговывания в установленных случаях;
- принимать решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, заявок на участие в предварительном отборе в любое время до подведения итогов запроса предложений, предварительного отбора в случае, если ни одна заявка на участие в запросе предложений, заявка на участие в предварительном отборе не удовлетворяет требованиям документации о запросе предложений, документации о предварительном отборе;

- принимать решение об отказе от проведения запроса предложений;
- принимать решение о пересмотре итогов запроса предложений в случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, признан уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование;

-рекомендовать Заказчику, Организатору привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки документации о закупках и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением запроса предложений;

-получать в установленном порядке от структурных подразделений Общества информацию, необходимую для выполнения своих функций.

1.8.8. Комиссия по подведению итогов запросов предложений осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

1.8.9. Комиссия по подведению итогов запросов предложений возглавляется председателем, который назначается соответствующим распорядительным документом.

1.8.10. Председатель комиссии по подведению итогов запросов предложений:

-созывает и проводит заседания Комиссии по подведению итогов запросов предложений, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания Комиссии по подведению итогов запросов предложений, список лиц, приглашаемых на заседание;

-подписывает протоколы заседаний Комиссии по подведению итогов запросов предложений;

-обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений в соответствии с правилами, установленными настоящим

Положением.

1.8.11. Председатель и иные члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений обязаны:

-действовать в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

-принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам запроса предложений в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о запросе предложений.

1.8.12. Членом Комиссии по подведению итогов запросов предложений, а также привлекаемым к работе Комиссии по подведению итогов запросов предложений лицам, запрещается:

-осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам закупки;

-проводить консультации и переговоры с участниками закупки;

-предоставлять иным лицам (за исключением Заказчика,

Организатора) информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

1.8.13. Заседания Комиссии по подведению итогов запросов предложений признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

1.8.14. Заседания Комиссии по подведению итогов запросов предложений ведет председатель Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

1.8.15. Комиссия по подведению итогов запросов предложений рассматривает вопросы повестки дня заседания путем заслушивания докладчиков, а также приглашенных лиц. По результатам обсуждения формулируется решение, которое выносится на голосование членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

1.8.16. Комиссия по подведению итогов запросов предложений принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии по подведению итогов запросов предложений является решающим. Члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений участвуют в ее работе лично.

1.8.17. Форма принятия решения Комиссии по подведению итогов запросов предложений - открытое голосование. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно. Каждый член Комиссии по подведению итогов запросов предложений имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу "за" или "против". Присутствующие на заседании члены Комиссии по подведению итогов запросов предложений не вправе уклоняться от голосования.

Подсчет голосов производится председателем Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

1.8.18. Решение по подведению итогов запроса предложений может приниматься Комиссией по подведению итогов запросов предложений на основе следующих способов оценки заявок на участие в запросе предложений, предусмотренных инициатором закупки:

-проведения оценки заявок на участие в запросе предложений

без привлечения экспертов (специалистов). При этом ранжирование заявок на участие в запросе предложений может проводиться простым голосованием;

-проведения оценки заявок на участие в запросе предложений с учетом заключений экспертов (специалистов), привлеченных

Организатором к оценке заявок на участие в запросе предложений.

Способ применяемой оценки заявок на участие в запросе предложений указывается в распорядительном документе о проведении запроса предложений.

1.8.19. Комиссия по подведению итогов запросов предложений учитывает мнение экспертов (специалистов), но принимает самостоятельное решение. Член Комиссии по подведению итогов запросов предложений несет персональную ответственность за поданный им голос при принятии решения Комиссии по подведению итогов запросов предложений.

1.8.20. Комиссия по подведению итогов запросов предложений в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.

1.8.21. Комиссия по подведению итогов запросов предложений должна принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к участникам закупок (предварительного отбора) в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в документации о запросе предложений.

1.8.22. Решения Комиссии по подведению итогов запросов предложений о результатах запроса предложений обязательны для Заказчика.

1.8.23. Подготовку заседаний Комиссии по подведению итогов запросов предложений, включая своевременное оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по подведению итогов запросов предложений по вопросам повестки дня заседания и по другим вопросам, относящимся к деятельности Комиссии по подведению итогов запросов предложений, а также оформление протоколов заседаний Комиссии осуществляет Организатор закупки.

### **1.9. Требования к участникам закупки**

1.9.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

1.9.2. При проведении закупок Заказчик устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

-соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

-не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

-не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

-отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

1.9.3. При проведении закупки могут быть установлены также следующие требования к участникам закупки:

-обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

-отсутствие сведений об участниках закупки и (или) их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.9.4. При проведении закупки могут быть установлены также квалификационные требования к участникам закупки, в том числе:

-наличие у участников закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутации;

-выполнение участниками закупки за последние несколько лет (точное количество лет указывается в документации о закупке), предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в закупке, работ (услуг) аналогичных работам (услугам), являющихся предметом закупки.

- наличие у участников закупки необходимых сертификатов, лицензий, допусков к определенным видам работ.

1.9.5. Вышеуказанные требования к участникам закупки при проведении запроса предложений могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора.

1.9.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.9.7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

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

1.9.9. Организатор вправе на любом этапе закупки проверить соответствие участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

1.9.10. При выявлении недостоверных сведений в представленной участником закупки заявке на участие в закупке, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Организатор либо Комиссия отстраняют такого участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

#### **1.10. Предквалификация. Реестр потенциальных участников закупок**

1.10.1. В целях определения потенциальных участников закупок для обеспечения необходимого уровня конкурентности при проведении закупок, а также сокращения сроков проведения процедур торгов, запроса котировок, запросов предложений Организатором может проводиться открытая предквалификация.

1.10.2. Задачей предквалификации является формирование реестра (реестров) потенциальных участников закупок, осуществляемых Обществом, способных выполнять определенные виды работ, оказывать определенные виды услуг, осуществлять поставку определенных товаров, в соответствии с установленными требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, для последующего приглашения к участию в объявляемых закупках потенциальных участников, квалификация которых соответствует требуемому по соответствующему предмету закупки уровню.

1.10.3. Предквалификация основывается на следующих основных принципах:

-открытость и прозрачность процедуры, когда информация о проведении предквалификации, порядок и условия ее проведения сообщаются неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Заказчика в сети Интернет и (или) в средствах массовой информации;

-добровольность участия юридических и физических лиц;

-общедоступность, когда процедура предквалификации, в том числе предоставление необходимых для участия документов, проходит на безвозмездной (бесплатной) основе;

-недопущение дискриминации и принятия пристрастных, необоснованных решений об отказе включения в реестр потенциальных участников запросов предложений.

1.10.4. Порядок и условия проведения предквалификации, квалификационные требования и критерии включения юридических и физических лиц в реестр потенциальных участников закупок, требования к объему, содержанию и оформлению представляемых для участия в предквалификации заявок на участие в предквалификации, сведений и документов устанавливаются Положением о проведении предквалификации, утверждаемым Генеральным директором Заказчика.

1.10.5. При проведении предквалификации устанавливаются следующие основные требования для включения в реестр потенциальных участников закупок:

-правоспособность;

-платежеспособность;

-наличие опыта, квалификации, производственных мощностей и трудовых ресурсов для производства (поставки) определенных видов товаров, выполнения определенных видов работ, оказания определенных видов услуг;

-положительная деловая репутация.

1.10.6. Все документы, представляемые для участия в предквалификации, должны быть оформлены на русском языке.

1.10.7. Заявки на участие в предквалификации рассматриваются Организатором. Для рассмотрения заявок на участие в предквалификации могут привлекаться в установленном порядке консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельные специалисты.

1.10.8. В процессе рассмотрения заявок на участие в предквалификации Организатор вправе запрашивать разъяснения представленных участником предквалификации документов.

1.10.9. По результатам рассмотрения заявок на участие в предквалификации принимается решение о включении участника предквалификации в реестр (реестры) потенциальных участников закупок ООО «АЛВЕСТ» по определенным видам поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг. Соответствующее дополнение в течение 3 (трех) рабочих дней вносится в соответствующий реестр, размещенный на сайте Общества в сети Интернет.

1.10.10. При проведении запроса предложений Организатор вправе разрешить лицам, включенным в реестр потенциальных участников закупок, 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 запросе предложений.

1.10.11. В случае установления недостоверности сведений, представленных участником предквалификации, включенным в реестр, такой участник исключается из реестра потенциальных участников закупок ООО «АЛВЕСТ» и не допускается к участию в запросе предложений.

1.10.12. В случае получения данных, свидетельствующих о негативной деловой репутации или об изменении правоспособности участника предквалификации, включенного в реестр, такой участник исключается из реестра потенциальных участников закупок ООО «АЛВЕСТ».

#### **1.11. Требования к заявке на участие в закупке**

1.11.1. Для участия в закупке участник подает заявку на участие в закупке (конкурсе, аукционе в электронной форме, запросе предложений и т.) в срок и по форме, которые установлены документацией о закупке.

1.11.2. Заявка на участие в закупке подается на русском языке в запечатанном конверте или, если это предусмотрено документацией о закупке, в форме электронного документа.

1.11.3. Заявка на участие в закупке должна содержать:

-сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:

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

-полученную не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц оригинал, нотариально заверенную копию, либо копию выписки прошитую, пронумерованную, заверенную печатью организации и подписью уполномоченного лица, такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

-документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое



лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;

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

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

- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

- заявка на участие в закупке должна содержать 2 (два) экземпляра договоров с приложениями (спецификаций, смет) заполненные, по форме приложения к тендерной документации, со стороны участника, не прошитые, заверенные подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно;

- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с п.1.9. Положения;

- иные документы запрашиваемые заказчиком в документации о закупке.

#### 1.11.4. Оформление заявки на участие в закупке:

- при описании условий и предложений участников закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов;

- сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в закупке, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью;

- все документы, представленные участниками закупки, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать описание входящих в её состав документов, быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица участника закупки собственноручно, в том числе на шпильке. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в документации о проведении закупки;

- заявка на участие в закупке должна быть выполнена машинописным способом и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

#### 1.11.5. Заявка на участие в закупке направляется по адресу и в сроки, указанные в документации о проведении закупки.

### ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПОК

#### 2.1. Планирование закупок

2.1.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг ООО «АЛБЕСТ» осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества путем составления годового плана закупок на календарный год.

2.1.2. План закупок товаров, работ, услуг ООО «АЛБЕСТ» на очередной календарный год формируется специализированным структурным подразделением Общества на основании потребностей в заключении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, представленных структурными подразделениями Общества.

2.1.3. Порядок формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения плана на официальном сайте, требования к форме плана устанавливаются решением Правительства Российской Федерации.

2.1.4. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств в период с 01.01.2015 по 01.01.2021 формируется на срок от 5 - 7 лет.

2.1.5. Потребности в закупках формируются Инициаторами закупки на основании программ, определяющих производственную деятельность ООО «АЛБЕСТ», в том числе в рамках бюджета и плана капитальных вложений (инвестиционной программы) Заказчика на календарный год.

2.1.6. На основании представленных Инициаторами закупки потребностей в закупках формируется план закупок Заказчика на очередной календарный год с учетом оптимизации лотов, сроков проведения и максимальной цены предмета закупки (при необходимости), который утверждается приказом Генерального директора Заказчика.

2.1.7. Отдельные части утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг ООО «АЛБЕСТ», относящиеся к компетенции определенных Инициаторов закупок, доводятся до сведения Инициаторов закупок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения плана закупок.

2.1.8. Дополнения и изменения в план закупок вносятся и утверждаются в случае внесения изменений в программы, определяющие производственную деятельность ООО «АЛБЕСТ» и бюджет Общества в течение 3 (трех) дней, а также в иных случаях, в порядке, аналогичном формированию и утверждению годового плана закупок Общества.

#### 2.2. Организация проведения закупок

2.2.1. Проведение закупок осуществляется Организатором на основании утвержденного плана закупок товаров, работ, услуг ООО «АЛБЕСТ» и комплекта документов, необходимых для проведения закупки, представленного Инициатором закупки.

#### 2.2.2. Определение Заказчиком условий и требований для проведения закупки:

- основанием для подготовки условий и требований к закупке является утвержденный план закупок ООО «АЛБЕСТ» на календарный год;

- для подготовки закупки Инициатор закупки должен обеспечить разработку и представление Организатору закупки не позднее чем за 10 (десять) дней до даты объявления закупки (при необходимости срок может быть сокращен) полного комплекта документов с условиями и требованиями к закупке, включая:

а) техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг);

б) квалификационные требования к участникам;

в) расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки (по необходимости);

г) проект договора (соглашения), планируемого к заключению по результатам закупки;

д) перечень критериев для проведения оценки заявок на участие в закупке;

е) результаты изучения конъюнктуры рынка закупаемых товаров, работ и услуг (по необходимости);

ж) другую информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки.

2.2.3. Перечень исходных данных, представляемых Инициатором закупки для организации и проведения закупки в зависимости от способа и предмета закупки, включает следующее:

- техническая часть документации о закупке (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг) должна содержать требования, установленные: к количеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, отгрузке товара; к результатам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

2.2.4. Для обеспечения организации и проведения закупок Организатор вправе в установленном порядке привлекать структурные подразделения Общества, обладающие необходимой компетенцией по предмету закупки.

2.2.5. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты. При формировании лотов запрещается искусственное ограничение конкуренции путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться как на этапе формирования плана закупок Общества, так и на этапе подготовки закупки.

2.2.6. Срок окончания подачи заявок на участие в закупке устанавливается Заказчиком, исходя из особенностей предмета закупки и минимально необходимого времени на подготовку заявок участниками закупки с учетом требований, установленных документацией о закупке.

Срок окончания подачи заявок на участие в закупке в любом случае должен быть не менее 5 (пяти) дней с даты размещения извещения о проведении закупки или направления приглашения к участию в закрытом конкурсе, аукционе, запросе предложений.

2.2.7. Для обеспечения максимальной эффективности проводимой закупки Организатор в случаях, не противоречащих законодательству, может проводить:

- уточнение технических требований на этапе подготовки и проведения закупки;
- предварительный отбор участников закупки;
- процедуру уторговывания.

2.2.8. Основанием для начала проведения закупки является распорядительный документ (приказ, распоряжение, согласованная служебная записка управляющим директором ООО «АЛВЕСТ») о ее проведении, издаваемый Заказчиком.

### 2.3. Способы закупок

2.3.1. Закупки в ООО «АЛВЕСТ» осуществляются на конкурентной основе путем проведения торгов и запросов предложений, закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика, а так же иными способами в соответствии настоящим Положением и законодательством РФ.

2.3.2. Способы закупок, применяемые ООО «АЛВЕСТ»:

- путем проведения торгов в форме конкурса (открытого, с ограниченным участием и предквалификацией) или открытого аукциона в электронной форме.

- путем проведения запроса предложений (открытого, с ограниченным участием и предварительным отбором);

- путем проведения запроса котировок (открытого, с ограниченным участием и предквалификацией);

- закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика;

2.3.3. Способ закупки определяется организатором закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.3.4. Допускается изменение способа закупки путем внесения изменений непосредственно в распорядительном документе Заказчика о проведении закупки.

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

2.3.6. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

### 2.4. Условия выбора способа закупки

2.4.1. Заказчик вправе применять процедуру **открытого конкурса** при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 20 (двадцать) календарных дней;

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 10 000 000 руб.

2.4.2. Заказчик вправе применять процедуру **конкурса с ограниченным участием** при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) до подписания договора) у Заказчика есть не менее чем 20 (двадцать) календарных дней;

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 10 000 000 руб.;

- при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

2.4.3. Заказчик вправе применять процедуру **открытого аукциона в электронной форме** при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) до подписания договора) у Заказчика есть менее 20 (двадцать) календарных дней;

- предметом закупки является продукция, которая включена в перечень товаров, работ, услуг, размещения заказов на поставку (выполнения, оказание) которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Правительством Российской Федерации.

2.4.4. Заказчик вправе применять процедуру **открытого запроса предложений** при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) до подписания договора) у Заказчика объективно менее 14 (четырнадцать) календарных дней;

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 500 000 руб.;

- заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

2.4.5. Заказчик вправе применять процедуру **запроса предложений с ограниченным участием** при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) до подписания договора) у Заказчика объективно менее 14 (четырнадцать) календарных дней;

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 500 000 руб.

- заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

- при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

2.4.6. Заказчик вправе применять процедуру **открытого запроса котировок (запроса цен)** при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) до подписания договора) у Заказчика объективно менее 14 (четырнадцать) календарных дней;

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 500 000 руб.;

- заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

2.4.7. Заказчик вправе применять процедуру **запроса котировок (запроса цен) с ограниченным участием** при одновременном соблюдении следующих условий:

- для Заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора;

- на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) до подписания договора) у Заказчика объективно менее 5 (пяти) календарных дней;

- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 500 000 руб.

- заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

- при условии проведения предварительного квалификационного отбора.

2.4.8. **Предварительный квалификационный отбор** проводится в случаях, когда товары (услуги, работы) по причине их высокосложного или специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

2.4.9. **Закупки в электронной форме** проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст. 3 Федерального закона № 223-ФЗ, а также при закупке иных товаров, работ, услуг по усмотрению Заказчика.

2.4.10. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика в следующих случаях:

- при размещении заказа в случаях, предусмотренных ст.93 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ;

- в случае признания торгов, запроса предложений несостоявшимися, при этом договор должен быть заключен на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации о торгах, запросе предложений, на сумму, не превышающую установленную при проведении торгов, запроса предложений начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

- закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 (пять) миллиардов рублей, то при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей;

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

- закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- закупке товаров, работ, услуг, когда их финансирование осуществляется в целях исполнения договоров, прямо предусматривающих особый порядок расходования денежных средств, установленный сторонним инвестором (плательщиком) либо законодательством, заключение договора на закупку финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципала банковских гарантий;
- на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством), а также при размещении заказа на закупку индивидуально-определенной вещи, правообладателем которой является единственное лицо.
- в случае, если существует срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть;
- при осуществлении закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе, обеспечивающих проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, питание, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- при осуществлении подписки на периодические печатные издания (газеты, журналы), электронные издания;
- при заключении договоров на оказание услуг по размещению материалов в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- при заключении (продлонгация) договора аренды недвижимого имущества;
- при осуществлении закупки на оказание услуг стационарной и мобильной связи в связи с наличием у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;
- при заключении договоров на юридические и консультационные услуги, услуги адвоката и т.п.;
- при осуществлении закупки услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий;
- при заключении договоров на участие в выставке, конференции, семинаре, обучение (повышении квалификации), стажировке;
- при заключении договора с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;
- при заключении договоров купли-продажи объектов недвижимости;
- в иных случаях предусмотренных настоящим Положением, и иными нормативными правовыми актами.

## **2.5. Закупки путем проведения торгов**

### **2.5.1. Общие положения о проведении торгов**

2.5.1.1. Закупки путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона в электронной форме осуществляются, как правило, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5.1.2. Открытые конкурсы и открытые аукционы в электронной форме проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

### **2.5.2. Общий порядок проведения открытого конкурса**

2.5.2.1. При проведении открытого конкурса Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением и иными нормативными актами.

2.5.2.2. Заказчиком может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе. При этом размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе не может превышать 5% процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота). В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников Закупки и указывается в конкурсной документации.

2.5.2.3. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.5.2.4. Организатор одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса вправе направить приглашения к участию в открытом конкурсе потенциальным участникам конкурса.

2.5.2.5. Направление приглашений к участию в открытом конкурсе и предоставление конкурсной документации до размещения извещения о проведении открытого конкурса на официальном сайте не допускается.

2.5.2.6. Организатор обеспечивает размещение на официальном сайте конкурсной документации, а также проекта договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2.5.2.7. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в извещение и в конкурсную документацию.

Заказчик, Организатор закупки не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта.

2.5.2.8. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

2.5.2.9. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) календарных дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

Конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником закупки платы за предоставление копии конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном настоящим пунктом.

2.5.2.10. Заказчик, Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию.

2.5.2.11. Изменения, вносимые в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений конкурсной документации размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

2.5.2.12. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, внесены позднее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

2.5.2.13. Заказчик оставляет за собой право отказаться от проведения закупки в любое время. Заказчик, организатор закупки уведомляет участников закупки об отказе от проведения закупки в течение 3 (трех) календарных дней с момента принятия такого решения. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

2.5.2.14. Любой участник Закупки вправе направить Организатору в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

В течение 3 (трех) календарных дней со дня поступления указанного запроса Организатор обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Организатору не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений участнику закупки такое разъяснение должно быть размещено Организатором на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

### **2.5.3. Извещение о проведении открытого конкурса**

2.5.3.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки (открытый конкурс);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика,

Организатора закупки;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

Заказчиком (Организатором) за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа;

- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов открытого конкурса;

2.5.3.2. Заказчик оставляет за собой право отказаться от проведения закупки в любое время. Заказчик, организатор закупки уведомляет участников закупки об отказе от проведения закупки в течение 3 (трех) календарных дней с момента принятия такого решения. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

### **2.5.4. Конкурсная документация**

Конкурсная документация подготавливается Организатором закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения, Гражданского кодекса РФ и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, конкурсная документация утверждается уполномоченным лицом Организатора.

В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

2.5.4.1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

2.5.4.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе.

2.5.4.3. 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.

2.5.4.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

2.5.4.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

2.5.4.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

2.5.4.8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе.

2.5.4.9. Требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

2.5.4.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации.

2.5.4.11. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2.5.4.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2.5.4.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2.5.4.14. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если Заказчиком (Организатором) установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае установления Заказчиком (Организатором) требования обеспечения заявки на участие в конкурсе в форме денежных средств.

2.5.4.15. Размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком (Организатором) установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцать) процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого конкурса.

2.5.4.16. Срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

2.5.4.17. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

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

2.5.4.19. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе:

- в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день;

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в открытом конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, заносится в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

- вскрытие конвертов с заявками на открытый конкурс осуществляется Конкурсной комиссией ООО «АИВЕСТ», без присутствия участников открытого конкурса;

- в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный в п. 5.5.2 протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся;

- протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

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

2.5.5.1. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в п.1.9 настоящего Положения. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2.5.5.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.5.5.3. Протокол, указанный в п.2.5.5.2., должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации и настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки и его заявка на участие в конкурсе. В протоколе также должны содержаться сведения о решении каждого члена Конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

2.5.5.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

2.5.5.5. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола обязан передать такому участнику конкурса проект договора.

2.5.5.6. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

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

2.5.6.1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

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

2.5.6.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, Конкурсная комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, предусмотренными конкурсной документацией.

2.5.6.4. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется с использованием следующих критериев оценки заявок:

- цена договора;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- иные критерии, предусмотренные инициатором закупки.

2.5.6.5. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 (двух) критериев оценки заявок. Значимость и содержание критериев оценки заявок должны быть указаны в конкурсной документации.

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

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

2.5.6.8. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

Заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

#### **2.5.7. Заключение договора по результатам конкурса**

2.5.7.1. Срок, в течение которого победитель конкурса обязан подписать договор, указывается в конкурсной документации.

2.5.7.2. В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

2.5.7.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

2.5.7.4. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации.

2.5.7.5. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки. При этом увеличение цены договора допускается в случае необходимости приобретения дополнительного объема товаров, работ или услуг в размере не более, чем на 30% от первоначальной цены, указанной в протоколе, составленном по результатам закупки. При изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки, не может нарушаться антимонопольное законодательство.

#### **2.5.8. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием**

2.5.8.1. Конкурс с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящего пункта.

2.5.8.2. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием должно содержать сведения, предусмотренные требованиями пункта 2.5.3. настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в конкурсе допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

#### **2.5.9. Общий порядок проведения открытого аукциона в электронной форме**

2.5.9.1. При проведении открытого аукциона в электронной форме Заказчик и Организатор руководствуются Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», настоящим Положением.

2.5.9.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится последовательно в следующем порядке:

-публикация извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме, документации об открытом аукционе в электронной форме, проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации;

- разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме (при наличии запросов участников закупки);
- внесение изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме (при необходимости);
- подача участниками закупки своих заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;
- рассмотрение аукционных заявок;
- проведение открытого аукциона в электронной форме;
- определение победителя открытого аукциона в электронной форме;
- направление уведомлений участникам открытого аукциона в электронной форме;
- заключение договора с победителем открытого аукциона в электронной форме.

2.5.9.3. Документооборот между Заказчиком, Организатором закупки и участниками закупки в ходе проведения открытого аукциона в электронной форме осуществляется через электронную площадку, выбранную при объявлении торгов и указанную в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

2.5.9.4. Участники закупки направляют все документы, связанные с открытым аукционом в электронной форме, в том числе заявку на участие в открытом аукционе, Оператору электронной площадки.

2.5.9.5. При проведении открытого аукциона в электронной форме какие-либо переговоры Заказчика, Организатора, Оператора электронной площадки с участниками закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в открытом аукционе в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

2.5.9.6. Заказчик обязан установить требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме. Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе не может быть менее чем 0,5 процента и не может превышать 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в равной мере распространяется на всех участников закупки и указывается в документации об открытом аукционе в электронной форме.

2.5.9.7. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается Организатором на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

2.5.9.8. Организатор одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона вправе направить приглашения к участию в торгах потенциальным участникам открытого аукциона. Направление указанных приглашений и предоставление документации об открытом аукционе в электронной форме до размещения извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте не допускается.

2.5.9.9. Организатор обеспечивает размещение на официальном сайте документации об открытом аукционе в электронной форме, а также проекта договора (договоров), являющегося неотъемлемой частью документации, одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме.

Документация об открытом аукционе в электронной форме должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2.5.9.10. Участники закупки должны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации об открытом аукционе в электронной форме. Заказчик, Организатор не несут ответственности за несвоевременное получение участником закупки информации с официального сайта.

2.5.9.11. Заказчик, Организатор вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и в документацию об открытом аукционе в электронной форме.

2.5.9.12. Изменения, вносимые в извещение и в документацию об открытом аукционе в электронной форме, размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

2.5.9.13. Изменение предмета открытого аукциона в электронной форме не допускается.

2.5.9.14. В случае, если изменения в извещение, документацию об открытом аукционе в электронной форме внесены Заказчиком, Организатором позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе, срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе такой срок составил не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

2.5.9.15. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса Оператор электронной площадки направляет запрос Заказчику (Организатору). В течение 3 (трех) календарных дней со дня поступления от Оператора электронной площадки запроса Организатор размещает на официальном сайте разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику (Организатору) не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

2.5.9.16. Разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме не должно изменять ее суть.

2.5.9.17. Заказчик оставляет за собой право отказать от проведения закупки в любое время. Заказчик, организатор закупки уведомляет участников закупки об отказе от проведения закупки в течение 3 (трех) календарных дней с момента принятия такого решения. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

#### **2.5.10. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме**

В извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки (открытый аукцион в электронной форме);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Заказчика и Организатора;

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг;

- порядок предоставления документации об открытом аукционе в электронной форме (на официальном сайте);

- дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

- дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

- дата проведения открытого аукциона в электронной форме.

#### **2.5.11. Документация об открытом аукционе в электронной форме**

Документация об открытом аукционе в электронной форме подготавливается Организатором в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, настоящего Положения и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация об открытом аукционе в электронной форме утверждается уполномоченным лицом Организатора.

В документации об открытом аукционе в электронной форме должны быть указаны следующие сведения:

2.5.11.1. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

2.5.11.2. Требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

2.5.11.3. 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.

2.5.11.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги. При необходимости – требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

2.5.11.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), а также при необходимости - общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования Заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг Заказчик не может определить необходимый объем таких услуг.

2.5.11.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги.

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

2.5.11.8. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

2.5.11.9. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком РФ и используемого при оплате заключенного договора.

2.5.11.10. Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, определенный в соответствии с п.2.5.9.6 Положения.

2.5.11.11. Дата и время окончания срока подачи заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме.

2.5.11.12. Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

2.5.11.13. Дата проведения открытого аукциона в электронной форме.

2.5.11.15. Источник финансирования заказа.

2.5.11.14. Требования к участникам открытого аукциона в электронной форме.

2.5.11.16. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам открытого аукциона в электронной форме разъяснений положений документации об открытом аукционе в электронной форме.

2.5.11.17. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

2.5.11.18. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки. При этом увеличение цены договора допускается в случае необходимости приобретения дополнительного объема товаров, работ или услуг в размере не более, чем на 30% от первоначальной цены, указанной в протоколе, составленном по результатам закупки. При изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки, не может нарушаться антимонопольное законодательство.

2.5.11.19. Иные сведения, перечисленные в части 10 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.5.11.20. К документации об открытом аукционе в электронной форме должен быть приложен проект договора (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации.

2.5.11.21. Сведения, содержащиеся в документации об открытом аукционе в электронной форме, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

#### **2.5.12. Порядок подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме**

2.5.12.1. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

2.5.12.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей.

2.5.12.3. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником закупки Оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих две части заявки, которые подаются одновременно.

2.5.12.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении каждого лота.

2.5.12.5. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Оператор электронной площадки направляет Организатору первую часть заявки на участие в открытом аукционе.

2.5.12.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, вправе отозвать заявку на участие в открытом аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление Оператору электронной площадки.

2.5.12.7. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

2.5.12.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка, Оператор электронной площадки направляет обе части заявки Организатору. Заявка рассматривается в порядке, установленном Положением. В случае, если заявка соответствует требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, Организатор в течение 4 (четырёх) календарных дней со дня принятия решения о соответствии заявки требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе, направляет Оператору электронной площадки проект договора, прилагаемый к документации об открытом аукционе, без подписи Заказчика. В случае договора заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с подавшим заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола открытого аукциона в электронной форме о признании открытого аукциона несостоявшимся. Участник закупки, подавший заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

2.5.12.9. Аукционная комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать 7 (семь) календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

2.5.12.10. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

2.5.12.11. Участник закупки не допускается к участию в открытом аукционе в электронной форме в случае:

-не предоставления сведений, предусмотренных статьи 64 Федерального закона № 44, или предоставления недостоверных сведений;

-несоответствия сведений, предусмотренных статьи 64 Федерального закона № 44, требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

2.5.12.12. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, Аукционной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии и уполномоченным лицом Организатора в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. В указанном протоколе должны содержаться сведения, перечисленные в статье 67 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.5.12.13. В случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме всех участников закупки, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

2.5.12.14. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, Оператор электронной площадки направляет Организатору вторую часть заявки на участие в открытом аукционе. В течение 3 (трех) календарных дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе Аукционная комиссия проверяет в порядке, установленном статьей 69 Федерального закона № 44-ФЗ, соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае, если принято

решение о соответствии участника открытого аукциона указанным требованиям, в течение 4 (четырёх) календарных дней со дня принятия такого решения Организатор направляет Оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи договора Заказчиком. Договор с участником закупки, признанным единственным участником открытого аукциона, заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора. Участник закупки, признанный единственным участником открытого аукциона, не вправе отказаться от заключения договора.

#### **2.5.13. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме**

2.5.13.1. В открытом аукционе в электронной форме могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона в электронной форме.

2.5.13.2. Открытый аукцион в электронной форме проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме. Время начала проведения открытого аукциона устанавливается Оператором электронной площадки.

2.5.13.3. Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме, в порядке, установленном статьей 59 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.5.13.4. В течение одного часа после размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме, указанного в ч.12 статьи 69 Федерального закона № 44-ФЗ, Оператор электронной площадки обязан направить Организатору указанный протокол и вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданных участниками открытого аукциона, предложения о цене договора которых при ранжировании получили первые десять порядковых номеров, или в случае, если в открытом аукционе в электронной форме принимали участие менее десяти участников открытого аукциона, вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных такими участниками открытого аукциона, а также документы указанных участников, предусмотренные статьи 62 Федерального закона № 44-ФЗ и содержащиеся на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке.

2.5.13.5. В случае, если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения открытого аукциона в электронной форме ни один из участников открытого аукциона в электронной форме не подал предложение о цене договора, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся.

#### **2.5.14. Порядок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме**

2.5.14.1. Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также документы, направленные Оператором электронной площадки, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

2.5.14.2. Аукционной комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 69 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.5.14.3. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме признается не соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случаях предусмотренных частью 7 статьи 69 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.5.14.4. Аукционной комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Аукционной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Содержание указанного протокола должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 69 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.5.14.5. Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора и заявка, на участие в открытом аукционе в электронной форме, которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

В случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме цена договора снижена до нуля и открытый аукцион проводится на право заключить договор, то победителем аукциона признается участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее высокую цену договора и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме.

2.5.14.6. В случае, если Аукционной комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

2.5.14.7. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданная участником открытого аукциона, принявшим участие в открытом аукционе, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, Заказчик (Организатор) направляет оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без подписи договора Заказчиком в течение 4 (четырёх) дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона. Заключение договора с участником открытого аукциона, подавшим такую заявку на участие в открытом аукционе, осуществляется в соответствии со статьей 70 Федерального закона № 44-ФЗ. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе. Указанный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

#### **2.5.15. Заключение договора по результатам открытого аукциона в электронной форме**

2.5.15.1. По результатам открытого аукциона в электронной форме договор заключается с победителем открытого аукциона в электронной форме, а в случаях, предусмотренных статьей 70 Федерального закона № 44-ФЗ, с иным участником открытого аукциона в электронной форме, заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, которого признана соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

2.5.15.2. Порядок заключения договора по результатам открытого аукциона в электронной форме должен соответствовать положениям, содержащимся в статье 70 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.5.15.3. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней со дня размещения на официальном сайте протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

2.5.15.4. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем открытого аукциона в электронной форме, либо в случае заключения договора с иным участником открытого аукциона в электронной форме по цене, предложенной таким участником открытого аукциона.

2.5.15.5. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, установленном документацией об открытом аукционе в электронной форме. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящем пункте способов определяется таким участником открытого аукциона в электронной форме самостоятельно. Если участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

#### **2.6. Закупки путем проведения открытых запросов предложений**

##### **2.6.1. Общий порядок проведения открытого запроса предложений**

2.6.1.1. Основанием для подготовки и проведения открытого запроса предложений является утвержденный годовой план закупок Заказчика не менее чем на один календарный год.

2.6.1.2. Открытый запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- определение Заказчиком условий, требований запроса предложений;
- подготовка документов для проведения запроса предложений в соответствии с п.п. 2.2.2.,2.2.3. Положения;
- издание распорядительного документа о проведении запроса предложений в соответствии с п.п. 2.2.8.,2.2.9. Положения;
- проведение предварительного отбора (при необходимости);
- размещение на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации запроса предложений и проекта договора, являющегося составной частью документации;
- получение заявок на участие в запросе предложений;
- вскрытие заявок на участие в запросе предложений;
- проведение уторговывания цен заявок на участие в запросе предложений (при необходимости);
- рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений;
- принятие решения о результатах запроса предложений;
- размещение на официальном сайте протоколов, составляемых в ходе запроса предложений;



-подписание договора с участником, представившим заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

## **2.6.2. Подготовка документов для проведения запроса предложений.**

### **2.6.2.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений**

Извещение о проведении открытого запроса предложений должно содержать следующие сведения:

-способ закупки (открытый запрос предложений);  
 -наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора.

-предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда не возможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг;

-место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

-срок, место и порядок предоставления документации запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Организатором за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

-место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

-место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса предложений и подведения итогов запроса предложений;

-требования о предоставлении обеспечения заявок (не более 5% от начальной максимальной цены договора) на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений;

- требования о предоставлении обеспечения договора (не более 30% от цены договора), если такие требования предусматриваются условиями запроса предложений;

-сведения о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, если Заказчик оставляет за собой такое право, а также об отсутствии обязанности Заказчика заключать договор по результатам запроса предложений;

-указание, что запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449, 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика и Организатора обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

### **2.6.2.2. Документация о запросе предложений.**

Документация о запросе предложений должна содержать все требования и условия запроса предложений, а также описание порядка его проведения. Документация о запросе предложений подготавливается Организатором в соответствии с требованиями настоящего Положения и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом.

В случае привлечения в качестве Организатора закупки юридического лица, документация о запросе предложений утверждается уполномоченным лицом Организатора.

Документация о запросе предложений должна содержать:

-предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, когда не возможно определить количество товара, конкретный объем работ, услуг;

-требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

-требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений;

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

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

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

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

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

-сведения о валюте, используемой для формирования цены договора;

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

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

-формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений

положений документации о запросе предложений;

-место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения заявок участников запроса

предложений и подведения итогов запроса предложений;

-критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, предусмотренные инициатором закупки;

-порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;

-сведения о праве Заказчика, Организатора отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, если Заказчик, Организатор оставляют за собой такое право, а также сведения о праве Заказчика завершить процедуры запроса предложений без заключения договора по его результатам;

-срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор с Заказчиком;

- указание на возможность в ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки. При этом увеличение цены договора допускается в случае необходимости приобретения дополнительного объема товаров, работ или услуг в размере не более, чем на 30% от первоначальной цены, указанной в протоколе, составленном по результатам закупки. При изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки, не может нарушаться антимонопольное законодательство;

-размер, форму, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в запросе предложений и исполнения условий договора, в случае, если Заказчиком установлены такие требования;

-проект договора (в случае проведения запроса предложений по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о запросе предложений;

-иные сведения, необходимые участникам для подготовки заявок на участие в запросе предложений;

### **2.6.2.3. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.**

В целях выявления степени соответствия заявок на участие в запросе предложений требованиям, установленным в документации о запросе предложений, их предварительного ранжирования по степени предпочтительности для Заказчика Организатор для каждой закупки разрабатывает критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, которые указываются в документации о запросе предложений.

Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений разрабатывается Организатором с учетом предложений Инициатора закупки, анализа рынка закупаемых товаров, работ и услуг, требований настоящего Положения.

Для оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений могут использоваться следующие критерии:

-предложение по цене товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, содержащееся в заявке на участие в запросе предложений участника запроса предложений (цена единицы товара, работы, услуги, цена запасных частей к технике, оборудованию);

-функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара либо качество работ, услуг;

-квалификация участника запроса предложений и планируемых им к привлечению соисполнителей (субподрядчиков), в том числе деловая репутация, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора;

-расходы на эксплуатацию и (или) техническое обслуживание товара;

-сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- иные критерии, в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений;

2.6.2.4. В документации о запросе предложений могут быть указаны один или несколько критериев оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений из числа перечисленных в п.2.6.2.3. Положения.

2.6.2.5. Функции Организатора на этапе подготовки запроса предложений.

Организатор в рамках выполнения своих функций на этапе подготовки запроса предложений должен обеспечить:

-разработку, согласование с Инициатором закупки и утверждение руководителем Заказчика, иным уполномоченным лицом Заказчика либо Организатора извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений. В случае привлечения в качестве Организатора юридического лица, согласование указанных документов с Инициатором закупки не требуется;

-соответствие требованиям Заказчика технической части документации о запросе предложений, проекта договора и начальной (максимальной) цены договора, представленных Инициатором закупки, в части достаточности и полноты, представляемой участнику запроса предложения информации для формирования заявки; отсутствия условий, искусственно ограничивающих конкуренцию, и обоснованности разделения предмета конкурса на лоты;

-контроль обоснованности и достаточности квалификационных требований, предъявляемых Инициатором закупки к участникам запроса предложений и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;

-определение сроков объявления запроса предложений, окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, сроков рассмотрения заявок, подведения итогов запроса предложений, способа проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, перечня экспертов (специалистов), привлекаемых для проведения оценки заявок на участие в запросе предложений (при необходимости);

-принятие решения о возможности проведения предварительного отбора участников запроса предложений, процедуры уторговывания.

### **2.6.3. Объявление открытого запроса предложений, предоставление документации о запросе предложений**

2.6.3.1. Извещение о проведении открытого запроса предложений размещается Организатором на официальном сайте в сети Интернет.

2.6.3.2. Организатор одновременно с размещением извещения о проведении открытого запроса предложений вправе направить приглашения к участию в запросах предложений лицам, включенным в реестр потенциальных участников закупок ООО «АЛБЕСТ» по видам товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.

2.6.3.3. Организатор обеспечивает размещение документации о запросе предложений на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений. Документация о запросе предложений должна быть доступна для ознакомления на сайте без взимания платы.

2.7.3.4. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) календарных дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу копию документации о запросе предложений в письменной форме в соответствии с порядком, указанным в извещении о проведении открытого запроса предложений.

2.6.3.5. При этом документация о запросе предложений предоставляется в письменной форме после внесения заинтересованным лицом платы за предоставление документации о запросе предложений, если такая плата установлена в извещении о проведении открытого запроса предложений. Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора на изготовление копии документации о запросе предложений.

2.6.3.6. Организатор обязан ответить на любой письменный запрос участника запроса предложений, касающийся разъяснения документации о запросе предложений, полученный не позднее установленного в ней срока для запроса разъяснений.

2.6.3.7. Разъяснения положений документации о запросе предложений размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) календарных дней со дня предоставления указанных разъяснений, но до истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений.

2.6.3.8. До истечения срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе внести изменения в извещение о запросе предложений и в документацию о запросе предложений, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.6.3.9. Изменения, вносимые в документацию о запросе предложений, утверждается руководителем Заказчика либо иным уполномоченным лицом Заказчика или Организатора.

2.6.3.10. Изменения, вносимые в извещение о запросе предложений, документацию о запросе предложений размещаются Организатором на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если указанные изменения размещены на официальном сайте позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, то срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение и документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 (три) календарных дня.

2.6.3.11. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах запроса предложений.

2.6.3.12. Извещение об отказе от проведения открытого запроса предложений размещается Организатором на официальном сайте. Соответствующие уведомления об отказе от проведения открытого запроса предложений Организатор обязан направить всем участникам запроса предложений.

2.6.3.13. После размещения извещения об отказе от проведения открытого запроса предложений Заказчик возвращает участникам закупки обеспечение заявки на участие в запросе предложений в случае, если оно было предоставлено участником в соответствии с требованиями, установленными документацией о запросе предложений.

2.6.3.14. Заказчик возвращает обеспечение заявки в течение 10 (десяти) календарных дней с момента заключения договора с победителем открытого запроса предложений.

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

2.6.4.1. Организатор устанавливает порядок, место, даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Данная информация указывается в извещении о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений.

2.6.4.2. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе предложений.

2.6.4.3. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование предмета запроса предложений, на участие в котором подается данное предложение, почтовый адрес, телефон, контактное лицо участника. Заявка на участие в запросе предложений может быть подана участником закупки посредством почты или курьерской службы, лично.

2.6.4.4. Участник закупки вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений после ее подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве предложения до истечения установленного в документации о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Изменения и дополнения к заявкам на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не принимаются.

2.6.4.5. Полученные, после окончания установленного документацией о запросе предложений срока подачи заявок на участие в запросе предложений, конверты с заявками на участие в запросе предложений не вскрываются и не рассматриваются Организатором и Комиссией по подведению итогов запросов предложений.

### **2.6.5. Вскрытие заявок на участие в запросе предложений**

2.6.5.1. Организатор вскрываются заявки на участие в запросе предложений в день, час и месте, указанном в извещении о проведении запроса предложений.

2.6.5.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки, поданные в отношении данного запроса предложений, не рассматриваются.

2.6.5.3. Процедура вскрытия заявок на участие в запросе предложений проводится Организатором без присутствия участников открытого запроса предложений. При вскрытии заявок на участие в запросе предложений заносится в протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество физического лица и почтовый адрес каждого участника закупки, заявка на участие в запросе предложений;
- наименование (для юридического лица);
- предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие в запросе предложений, и/или условия исполнения договора, указанные в такой заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений;

-решение о признании запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе предложений не представлено ни одной заявки на участие в запросе предложений.

2.6.5.4. Организатор ведет протокол вскрытия заявок на участие в запросе предложений, который подписывается уполномоченным представителем Организатора непосредственно после завершения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня его подписания.

2.6.5.5. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе вскрытия заявок на участие в запросе предложений.

При этом Заказчик вправе провести повторный запрос предложений или осуществить закупку у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с требованиями п. 2.10. Положения.

2.6.5.6. Организатор вправе потребовать от участников запроса предложений разъяснения положений поданных ими заявок на участие в запросе предложений. Не допускаются требования, направленные на изменение содержания предложений, включая изменение цены.

2.6.5.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая заявка на участие в запросе предложений вскрывается, проводится ее рассмотрение и оценка в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

#### **2.6.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений**

2.6.6.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

2.6.6.2. Организатор рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

-наличие документов, определенных документацией о запросе предложений;  
-соответствие предмета заявки на участие в запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе предложений;

-наличие обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

-не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений (договора), установленной Заказчиком.

- Участник не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении Участника должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства (либо иной стадии банкротства), на имущество Участника, в части существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест;

- не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- Участник не должен быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.6.6.3. Организатор проводится проверка информации об участниках запроса предложений, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.

2.6.6.4. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках запроса предложений Организатор вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в следующих случаях:

-отсутствия документов, определенных документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается заказ;

-отсутствия обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если в документации о запросе предложений установлено данное требование;

-наличия в таких заявках на участие в запросе предложений предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета запроса предложений (договора), установленную в документации о запросе предложений;

-несоответствия участника запроса предложений требованиям, указанным в п.1.9. настоящего Положения, в том числе в случае наличия сведений об участнике запроса предложений и (или) его соисполнителе (субподрядчике) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

2.6.6.5. В случае принятия решения об отклонении заявок на участие в запросе предложений в соответствии с п.2.6.6.4. Положения Организатор оформляет такое решение протоколом, в котором должны быть указаны сведения об отклоняемых заявках на участие в запросе предложений, положения документации о запросе предложений, которым они не соответствуют. Протокол подписывается уполномоченным представителем Организатора. Указанный протокол размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

2.6.6.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений, то запрос предложений признается несостоявшимся.

2.6.6.7. В случае, если документацией о запросе предложений предусмотрено два и более лота, то запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений.

2.6.6.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений по решению Организатора только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, то такая заявка на участие в запросе предложений оценивается в порядке, установленном документацией о запросе предложений.

2.6.6.9. В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, по итогам которых заявки на участие в запросе предложений ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае, если Организатором было принято решение об отклонении заявок на участие в запросе предложений, оцениваются только заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены.

2.6.6.10. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений должна проводиться членами Комиссии по подведению итогов запросов предложений в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными документацией о запросе предложений.

2.6.6.11. К оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений могут быть привлечены специалисты – сотрудники профильных структурных подразделений Общества, сторонние лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки.

2.6.6.12. При проведении оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

-действующим законодательством;  
-условиями запроса предложений, изложенными в извещении, документации о запросе предложений, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений документации о запросе предложений, направленными участникам закупки;

-критериями оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, предусмотренными документацией о запросе предложений.

2.6.6.13. Члены Комиссии по подведению итогов запроса предложений и специалисты, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.

2.6.6.14. Каждый член Комиссии по подведению итогов запроса предложений и специалист на этапе оценки и сопоставления заявок:

-детально изучает заявки на участие в запросе предложений, не отклоненные Организатором по результатам рассмотрения заявок;

-представляет свои оценки и рекомендации Комиссии по подведению итогов запроса предложений по каждой заявке, используя единые для всех участников подходы в сроки, установленные в распорядительном документе о проведении запроса предложений;

-излагает дополнительную информацию по существу рассматриваемого предложения (в случае если специалист обладает дополнительной важной информацией по существу рассматриваемого предложения).

2.6.6.15. В случае привлечения к оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений специалистов, по результатам проведенных ими оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Организатор формирует сводный отчет, в котором систематизирует и обобщает материалы проведенных оценки и сопоставления всех заявок на участие в запросе предложений по степени предпочтительности для Заказчика, за исключением случаев, когда оценка и сопоставления заявок проводится членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений без привлечения специалистов.

#### **2.6.7. Принятие решения о результатах запроса предложений**

2.6.7.1. Решение о результатах запроса предложений принимается Комиссией по подведению итогов запроса предложений.

2.6.7.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссия по подведению итогов запроса предложений может принять следующие решения:

- о выборе наилучшей заявки на участие в запросе предложений;
- о проведении процедуры уторговывания заявок на участие в запросе предложений;
- об отклонении всех заявок на участие в запросе предложений и признании запроса предложений несостоявшимся;
- об отказе от проведения запроса предложений.

2.6.7.3. Решение Комиссии по подведению итогов запроса предложений оформляется протоколом, в котором, в том числе, должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения вскрытия заявок на участие в запросе предложений, об участниках, представивших заявки на участие в запросе предложений;
- о решении Организатора об отклонении заявок на участие в запросе предложений с указанием положений документации о запросе предложений, которым они не соответствуют, в случае принятия такого решения;
- о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

2.6.7.4. Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе отклонить все заявки на участие в запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о запросе предложений требованиям в отношении участника запроса предложений, требованиям в отношении товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, а также требованиям к оформлению заявки на участие в запросе предложений.

2.6.7.5. Протокол о подведении итогов запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по подведению итогов запроса предложений.

2.6.7.6. Протокол о подведении итогов запроса предложений размещается Организатором на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня его подписания.

2.6.7.7. Организатор запроса предложений незамедлительно в письменной форме уведомляет участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, о результатах запроса предложений.

2.6.7.8. Протоколы и другие документы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, извещение и документация о запросе предложений, изменения, внесенные в документацию о запросе предложений, и разъяснения документации о запросе предложений, хранятся Заказчиком (Организатором) 3 (три) года с даты подписания протокола о подведении итогов запроса предложений.

## **2.6.8. Заключение договора по итогам запроса предложений**

2.6.8.1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

2.6.8.2. В случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный документацией о запросе предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой участник признается Заказчиком, уклонившимся от заключения договора.

2.6.8.3. Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, которые предусмотрены документацией о запросе предложений. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются не исполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.

2.6.8.4. В случае, если участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, признан Заказчиком, уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о запросе предложений было установлено такое требование, Заказчик незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях Заказчик должен истребовать обеспечение заявки на участие в запросе предложений, если такое обеспечение было предусмотрено документацией о запросе предложений, и Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе пересмотреть решение об итогах запроса предложений.

## **2.7. Особенности проведения запроса предложений с ограниченным участием**

2.7.1. Запрос предложений с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого запроса предложений, с учетом положений настоящего пункта.

2.7.2. Извещение о проведении запроса предложений с ограниченным участием должно содержать сведения, предусмотренные требованиями пункта 2.6.2.1. настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в запросе предложений допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

## **2.8. Закупки путем проведения запроса котировок**

### **2.8.1. Общий порядок проведения открытого запроса котировок**

В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении открытого запроса котировок (далее - запроса котировок), документацию о проведении запроса котировок, проект договора;
- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок;
- принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса котировок;
- рассмотреть и оценить котировочные заявки;
- разместить на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) протокол, составленный по результатам проведения запроса котировок.
- заключить договор по результатам закупки (при необходимости).

### **2.8.2. Извещение о проведении запроса котировок**

2.8.2.1. При проведении запроса котировок заказчик не менее чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в запросе котировок размещает извещение о проведении запроса котировок и документацию о проведении запроса котировок, проект договора на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

2.8.2.2. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения:

- наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации;
- источник финансирования закупки;
- форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
- наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные Заказчиком, уполномоченным органом, к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
- место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора;
- место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- срок рассмотрения котировочных заявок;
- срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- требование о представлении участником в составе котировочной заявки копий документов, подтверждающих соответствие участника закупки обязательным требованиям, установленным Положением;

- по решению Заказчика, уполномоченного органа извещение может включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;

- по решению Заказчика, уполномоченного органа извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части).

2.8.2.3. При проведении запроса ценовых котировок в электронной форме информация, указанная в настоящей статье, может быть размещена в электронных документах, прилагаемых к извещению о проведении запроса котировок.

2.8.2.4. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении запроса котировок.

2.8.2.5. В течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

2.8.2.6. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 (два) календарных дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) календарных дня.

2.8.2.7. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, ценыкупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки. При этом увеличение цены договора допускается в случае необходимости приобретения дополнительного объема товаров, работ или услуг в размере не более, чем на 30% от первоначальной цены, указанной в протоколе, составленном по результатам закупки. При изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки, не может нарушаться антимонопольное законодательство.

### **2.8.3. Документация о проведении запроса котировок**

2.8.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок размещает на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) документацию о проведении запроса котировок.

2.8.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

2.8.3.3. В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения в соответствии с настоящим Положением, а также:

- сведения о том, что процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

- сведения о том, что заказчик может отказаться от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки;

- форму котировочной заявки;

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного договора;

- сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

- порядок внесения изменений в котировочные заявки;

- срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

- последствия признания запроса котировок несостоявшимся;

- иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

2.8.3.4. К извещению о проведении запроса котировок и документации о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации.

2.8.3.5. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса котировок:

- в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса котировок такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru);

- в случае, если изменения в документацию о проведении запроса котировок внесены позднее чем за 2 (два) календарных дня до даты окончания подачи котировочных заявок, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) рабочих дня.

2.8.3.6. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 2 (два) календарных дня до дня окончания подачи котировочных заявок.

Заказчик в течение 2 (двух) календарных дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснение) на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

### **2.8.4. Отказ от проведения запроса котировок**

2.8.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей котировочной заявки.

2.8.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

### **2.8.5. Требования к котировочной заявке**

2.8.5.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок.

2.8.5.2. Котировочная заявка для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица должна содержать:

- заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса котировок (оригинал);

- анкету участника закупки по установленной в документации о проведении запроса котировок форме;

- документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);

- согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

- цена договора, в том числе цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

- иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении запроса котировок, подтверждающие соответствие котировочной заявки требованиям, установленным в документации.

2.8.5.3. Для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне у одного участника закупок:

- документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать котировочную заявку, подписать договор;

- документы и сведения в соответствии с пунктом 2.9.5.2. настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать котировочную заявку.

2.8.5.4. Иные требования к котировочной заявке устанавливаются в документации о проведении запроса котировок в зависимости от предмета закупки.

#### **2.8.6. Порядок приема котировочных заявок**

2.8.6.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса котировок Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в извещении о проведении запроса котировок, заказчик осуществляет прием котировочных заявок.

2.8.6.2. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленном документацией о проведении запроса котировок:

- документацией о проведении запроса котировок может быть предусмотрена подача котировочной заявки в форме электронного документа. В этом случае участник вправе выбрать любой из перечисленных в документации способов подачи котировочной заявки;

- в случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки должен обеспечить все необходимое для определения подлинности заявки и входящих в ее состав документов, включая подтверждение легитимности электронной подписи.

2.8.6.3. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника заказчик выдает расписку о получении конверта с котировочной заявкой, с указанием даты и времени его получения.

2.8.6.4. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

2.8.6.5. В случае, если заявка подается в форме электронного документа, если это предусмотрено заказчиком, заказчик направляет уведомление участнику закупки о поступлении такой заявки не позднее дня, следующего за днем поступления такой заявки.

2.8.6.6. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

2.8.6.7. Участник закупки вправе изменить ранее поданную котировочную заявку только в случае, если заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса котировок. Иные случаи изменения котировочной заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.

2.8.6.8. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, будет получена только одна котировочная заявка или не будет получено ни одной заявки, запрос котировок будет признан несостоявшимся.

2.8.6.9. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, несмотря на то, что запрос котировок признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

2.8.6.10. Котировочные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи котировочных заявок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не рассматриваются и направляются невскрытыми в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения таких заявок участникам закупки, подавшим такие заявки.

#### **2.8.7. Рассмотрение и оценка котировочных заявок**

2.8.7.1. При осуществлении закупок путем проведения запроса котировок для подведения итогов создается коллегиальный орган – Комиссия, права и обязанности которой определены в разделе 1.8. настоящего Положения.

Комиссия не позднее следующего дня после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным документацией о проведении запроса котировок.

2.8.7.2. Котировочная заявка будет отклонена от рассмотрения и оценки в следующих случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о проведении запроса котировок;

- несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок, документацией о проведении запроса котировок;

- несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок;

- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о проведении запроса котировок;

- предоставления в составе котировочной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

2.8.7.3. Отклонение заявки по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 2.9.7.2. настоящего Положения случаев, не допускается.

2.8.7.4. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, такой участник считается единственным участником запроса котировок. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса котировок, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

2.8.7.5. В случае, если при проведении рассмотрения и оценки все котировочные заявки признаны несоответствующими документации о проведении запроса котировок, или котировочная заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся. Информация об этом вносится в протокол о результатах закупки.

2.8.7.6. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

2.8.7.7. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

2.8.7.8. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссия по закупке оформляет протокол о результатах запроса котировок. В нем должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

- объем закупаемых товаров, работ, услуг;

- цена закупаемых товаров, работ, услуг;

- срок исполнения договора,

а также содержащий поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, цены договора в котировочных заявках, которые рассматривались и оценивались.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании.

2.8.7.9. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня подписания на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

2.8.7.10. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

- причины отклонения (проигрыша) его заявки.

2.8.7.11. В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем.

2.8.7.12. Договор с таким участником заключается на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса котировок, по цене, предложенной таким участником в котировочной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

2.8.7.13. В случае уклонения от заключения договора участника, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, запрос котировок признается несостоявшимся.

2.8.7.14. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

2.8.7.15. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса котировок и участником, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель, или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, заказчик размещает извещение о признании запроса котировок несостоявшимся на официальном сайте Заказчика и (или) на официальном сайте РФ [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

#### **2.8.8. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся**

2.8.8.1. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, заказчик заключает договор с единственным поставщиком в соответствии с пунктом 2.4.12. настоящего Положения.

#### **2.9. Особенности проведения запроса котировок с ограниченным участием**

2.9.1. Запрос котировок с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого запроса котировок, с учетом положений настоящего пункта.

2.9.2. Извещение о проведении запроса котировок с ограниченным участием должно содержать сведения, предусмотренные требованиями пункта 2.8.2.2. настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в запросе котировок допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

#### **2.10. Закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика**

2.10.1. Под закупкой у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику, исполнителю, подрядчику. 2.10.2. Заказчик вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика в следующих случаях:

- при размещении заказа в случаях, предусмотренных ст.93 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ;
- в случае признания торгов, запроса предложений несостоявшимися, при этом договор должен быть заключен на условиях, установленных проектом договора, включенного в состав документации о торгах, запросе предложений, на сумму, не превышающую установленную при проведении торгов, запроса предложений начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 (пять) миллиардов рублей, то при закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей;
- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- закупке товаров, работ, услуг, когда их финансирование осуществляется в целях исполнения договоров, прямо предусматривающих особый порядок расходования денежных средств, установленный сторонним инвестором (плательщиком) либо законодательством, заключение договора на закупку финансовых услуг по открытию и ведению банковских счетов и по осуществлению расчетов по этим счетам, по размещению депозитов, для получения в качестве принципа банковских гарантий;
- на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверяемым соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством), а также при размещении заказа на закупку индивидуально-определенной вещи, правообладателем которой является единственное лицо.
- в случае, если существует срочная потребность в товарах, работах, услугах, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть;
- при осуществлении закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе, обеспечивающих проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, питание, услуги связи и иные сопутствующие расходы;
- при осуществлении подписки на периодические печатные издания (газеты, журналы), электронные издания;
- при заключении договоров на оказание услуг по размещению материалов в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- при заключении (продолжения) договора аренды недвижимого имущества;
- при осуществлении закупки на оказание услуг стационарной и мобильной связи в связи с наличием у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи;
- при заключении договоров на юридические и консультационные услуги, услуги адвоката и т.п.;
- при осуществлении закупки услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий;
- при заключении договоров на участие в выставке, конференции, семинаре, обучение (повышении квалификации), стажировке;
- при заключении договора с оператором электронной площадки в целях проведения процедур закупок в электронной форме или в целях участия в процедурах закупок в электронной форме в качестве участника;
- при заключении договоров купли-продажи объектов недвижимости;
- в иных случаях предусмотренных настоящим Положением, и иными нормативными правовыми актами.

2.10.3. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

2.10.4. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика заключение договора с поставщиком, исполнителем, подрядчиком является одновременно решением о проведении закупки и не требует утверждения дополнительного распорядительного документа.

#### **2.10.5. Порядок закупки у единственного источника:**

В целях закупки товаров, работ, услуг у единственного источника необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте извещение о закупке у единственного источника, документацию о закупке у единственного источника, проект договора;
- заключить договор с единственным источником.

#### **Извещение и документация о закупке у единственного источника:**

- извещение о закупке у единственного источника и документация о закупке из единственного источника носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении на официальном сайте подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.
- к извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным источником, без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

#### **2.11. Порядок заключения и исполнение договора, заключенного по результатам закупки**

2.11.1. Порядок заключения и исполнения договора, заключенного по результатам закупки, регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами Общества.

2.11.2. Заказчик подписывает с победителем закупки договор на условиях, содержащихся в заявке, представленной победителем закупки не позднее 20 (двадцати) рабочих дней или иного указанного в извещении о закупке срока после завершения закупки и оформления протокола

2.11.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке.

2.11.4. В ходе исполнения договора, заключенного по результатам закупки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, стороны вправе договориться об изменении объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке и в протоколе, составленном по результатам закупки. При этом увеличение цены договора допускается в случае необходимости приобретения дополнительного объема товаров, работ или услуг в размере не более, чем на 30% от первоначальной цены, указанной в протоколе,

составленном по результатам закупки. При изменении договора, заключенного по результатам проведенной закупки, не может нарушаться антимонопольное законодательство.

2.11.5. В случае, предусмотренном п.2.10.4. настоящего Положения, на официальном сайте должна быть размещена информация об изменении договора с указанием измененных условий не позднее чем в течение 10 (десяти) календарных дней со дня внесения изменений в договор.

### **ГЛАВА 3. Заключительные положения**

3.1. Положение подлежит утверждению собранием участников ООО «АЛВЕСТ».

3.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения настоящего положения собранием участников ООО «АЛВЕСТ». С этого момента внутренние документы ООО «АЛВЕСТ», регламентирующие вопросы осуществления закупок, утрачивают силу.

3.3. Положение подлежит размещению на сайте Заказчика не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня его утверждения.