

## **УТВЕРЖДЕНО**

Общим собранием участников

ООО «Стрежевой теплоэнергоснабжение» в пятой редакции:

1 редакция: протокол № 10 от 30 марта 2012 года.

2 редакция: протокол № 42 от 26 ноября 2012 года.

3 редакция: протокол № 68 от 04 сентября 2013 года.

4 редакция: протокол № 84 от 10 декабря 2013 года.

5 редакция: протокол № 11 от 14 марта 2014 года.

6 редакция: протокол № 38 от 17 мая 2016 года.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд**

**Общества с ограниченной ответственностью «Стрежевой теплоэнергоснабжение»  
(редакция № 6)**

**г. Стрежевой  
2016 год**

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	
2.	ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПОК.....	
3.	КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ.....	
4.	ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	
4.1.	ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК .....	
5.	СПОСОБЫ ЗАКУПКИ.....	
6.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА, АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	
6.1.	ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА.....	
6.2.	ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА.....	
7.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА.....	
8.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК, ЗАПРОСА ЦЕН....	
8.1.	ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....	
8.2.	ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН.....	
8.3.	ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК.....	
9.	ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	
10.	ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА.....	
11.	ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.....	
12.	ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ.....	

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг, устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества с ограниченной ответственностью «Стрежевой теплоэнергоснабжение» (далее именуемое - Общество) в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств Общества;
- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.3. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Общества осуществляется Комиссией по закупкам ООО «Стрежевой теплоэнергоснабжение», если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.4. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в единой информационной системе (далее - ЕИС), до ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы, предусмотренные настоящим Федеральным законом, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://www.zakupki.gov.ru>) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Положение и вносимые в него изменения должны быть размещены в ЕИС не позднее пятнадцати дней с момента их принятия (утверждения).

1.5. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой ([www.admstrj.tomsk.ru](http://www.admstrj.tomsk.ru)) с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке

1.6. Положение утверждается общим собранием участников Общества.

1.7. Закупка товаров, работ и услуг для нужд Общества в ином порядке, не предусмотренном настоящим Положением, не допускается.

1.8. Ответственным должностным лицом в Обществе за обеспечение закупочной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд отдельными видами юридических лиц» является председатель Комиссии по закупкам ООО «Стрежевой теплоэнергоснабжение».

1.9. Изменения и дополнения вступают в силу с момента их подписания.

## **2. Основные требования к проведению закупок**

2.1. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются на основании плана закупки, ут-

верждаемого Приказом Общества, директором Общества на срок не менее одного года.

2.2. Закупки инновационной продукции, высокотехнологической продукции и лекарственных средств осуществляются на основании плана закупки инновационной продукции, высокотехнологической продукции и лекарственных средств утверждаемого Приказом Общества, директором Общества на трёхлетний срок, а с 01 января 2015 года на срок от пяти до семи лет.

2.3. Закупки осуществляются способами, предусмотренными настоящим Положением, с соблюдением принципов информационной открытости, равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика, отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

2.4. 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 Обществом, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2.5. При проведении закупки не допускается предъявление к участникам закупки, к закупаемой продукции, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требований и осуществление оценки и сопоставления заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

2.6. При закупке Общество вправе установить требование к участникам закупки, в том числе об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, о своевременности представления отчетности в налоговый орган, об отсутствии просроченной задолженности по налогам и сборам, отсутствии информации о банкротстве юридического лица, индивидуального предпринимателя и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, наличии лицензии, в случае если это необходимо в соответствии с действующим законодательством.

В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, Заказчик отстраняет такого участника от участия в торгах на любом этапе их проведения.

2.7. План закупки товаров, работ услуг на планируемый год, план закупки инновационной продукции, высокотехнологической продукции и лекарственных средств на планируемый период размещается в ЕИС в течение 10 (десяти) календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений, на планируемый год, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

2.8. Информация о закупках, осуществляемых в соответствии с настоящим Положением, подлежит обязательному размещению в ЕИС.

2.9. Корректировка Плана закупок осуществляется на основании предоставленных заявок инициаторов закупки (направленным в электронном виде) с указанием предстоящей закупки, наименований ОКДП 2, ОКВЭД 2, минимальных необходимых требований предъявляемых к закупаемым товарам (работам, услугам), ОКЕИ, сведений о количестве, ОКАТО (регион поставки), лимита финансирования (цены), планируемой даты размещения заказа и сроков исполнения договора.

2.10. Корректировка плана закупки товаров, работ, услуг утверждается Приказом Общества и директором Общества.

2.11. В плане закупок указывается потребность в закупках Общества на сумму от 100 (Сто) тысяч рублей, в том числе НДС и более.

### **3. Комиссия по закупкам**

3.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам ООО «Стрежевой теплоэнергоснабжение» (далее - Комиссия), а также лица, выполняющие функции Секретаря, Председателя Комиссии, определяются приказом директора ООО «Стрежевой теплоэнергоснабжение».

3.2. При проведении закупки в форме открытого аукциона, аукцион проводит секретарь комиссии, который на период проведения открытого аукциона является аукционистом.

3.3. Комиссия осуществляет, в том числе, следующие функции: принимает решение о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в процедуре закупки; рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения; определяет победителя процедуры закупки; принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся; выполняет иные функции.

3.4. Документацию о закупке утверждает от имени заказчика председатель комиссии по закупкам.

3.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается (за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам).

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

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

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

### **4. Порядок подготовки и проведения процедур закупки**

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Общества, кроме:

- закупок, осуществляемых у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- закупки аудиторских услуг для проведения обязательного ежегодного аудита, который осуществляется Обществом в порядке, определенном Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»;
- закупок товаров, работ, услуг стоимостью до 100 (ста) тысяч рублей, в том числе НДС.

4.2. При закупке в ЕИС размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.3. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или

открытого аукциона, закупки в электронном виде, запроса ценовых котировок, запроса предложений, запроса цен, закупки у единственного источника является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

4.4. 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.

4.5. В документации о закупке также указывается следующее:

- 1) 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;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги (оплата за выполненные работы (перечисление денежных средств на расчетный счет подрядчика) производится в соответствии с Актом выполненных работ (КС-2), Справкой (КС-3) на основании счет-фактуры по полной стоимости, включая налог на добавленную стоимость (НДС). В свою очередь подрядчик, не являющийся плательщиком НДС, но выставяющий счет-фактуру с НДС, обязан уплатить НДС в бюджетную систему РФ в сроки, предусмотренные налоговым кодексом РФ и предоставить соответствующую отчетность в налоговую инспекцию по месту регистрации налогоплательщика);
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) сроки внесения изменений в документацию о закупке;
- 12) сроки отказа от проведения закупки;
- 13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

4.6. При внесении изменений в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Обществом в ЕИС не позднее чем в течение 3 (Трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.7. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Обществом позднее чем за 15 (Пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

4.8. В случае если закупка осуществляется без проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Обществом позднее, чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 3 (Три) дня.

4.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4.10. Общество вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (Сто) тысяч рублей по одной сделке.

4.11. Общество не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у субъектов малого предпринимательства (порядок заключения договоров с субъектами малого предпринимательства определяется Постановлением Правительства).

4.12. Хранение документации о закупке, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, осуществляется в течение не менее чем двух лет с даты окончания процедуры закупки.

4.13. Ответственным за подготовку закупочной документации, извещения о закупке проекта договора является инициатор закупки.

4.14. Ответственным за размещение сведений и информации в ЕИС в целях реализации настоящего Положения является Секретарь комиссии.

4.15. Ответственность за соответствие закупки действующему законодательству, возлагается на Председателя комиссии по закупкам ООО «Стрежевой теплоэнергоснабжение».

4.16. Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора в любое время, не возмещая участникам понесенные расходы.

#### **4.1. Требования к участникам закупок**

4.1.1. 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 соот-

ветствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке (далее также - участники закупки).

4.1.2. Для участия в процедурах закупок участники закупок должны соответствовать следующим общим требованиям:

4.1.3. Соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

4.1.4. Не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

4.1.5. Деятельность участника закупок не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4.1.6. Сведения об участнике закупки не должны находиться 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 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4.1.7. Иным требованиям, предусмотренным документацией о закупке.

4.1.8. Требования к участникам закупок указываются в документации о закупках и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

## 5. Способы закупки

5.1. Закупки товаров, работ, услуг осуществляются следующими способами:

Торги:

1) **Открытый аукцион** - закупки товаров, работ, услуг стоимостью от 300 (Триста) тысяч рублей, в том числе НДС.

2) **Электронный аукцион** - закупки товаров, работ, услуг стоимостью от 300 (Триста) тысяч рублей, в том числе НДС, осуществляемые в электронной форме.

3) **Открытый конкурс** - закупки товаров, работ, услуг стоимостью от 300 (Триста) тысяч рублей, в том числе НДС.

Без проведения торгов:

4) **Запрос ценовых котировок (запрос котировок, запрос цен)** - закупки товаров, работ, услуг стоимостью от 100 (Сто) тысяч рублей до 300 (Триста) тысяч рублей, в том числе НДС.

5) **Электронный запрос ценовых котировок (запрос котировок, запрос цен)** - закупки товаров, работ, услуг стоимостью от 100 (Сто) тысяч рублей до 300 (Триста) тысяч рублей, в том числе НДС, осуществляемые в электронной форме.

6) **Запрос предложений** - закупки товаров, работ, услуг стоимостью от 100 (Сто) тысяч рублей до 300 (Триста) тысяч рублей, в том числе НДС.

7) **Закупка у единственного поставщика (подрядчика);**

5.2. Способ закупки определяется в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

- **Открытый аукцион**, проводится в открытой форме в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг. В целях настоящего Положения под аукционом понимаются торги на право заключения договора, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену товара, работы, услуги.

- **Электронный аукцион**, проводится в электронной форме в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг. В целях настоящего Положения под электронным аукционом понимаются торги на право заключения договора, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену товара, работы, услуги на электронной торговой площадке РТС-тендер в сети интернет: **223.rts-tender.ru**.



- **Открытый конкурс** проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг). В целях настоящего Положения под конкурсом понимаются торги на право заключения договора, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

- **Запрос ценовых котировок (запрос котировок, запрос цен).** В целях настоящего Положения под запросом котировок, запросом цен понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения и документации, и победителем в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

- **Электронный запрос ценовых котировок (запрос котировок, запрос цен),** проводится в электронной форме в случае, когда информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения и документации, и победителем в котором признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора на электронной торговой площадке РТС-тендер в сети интернет: **223.rts-tender.ru**.

- **Запрос предложений** - способ закупки, при котором на основании критериев и порядка оценки, установленных в извещении и документации, победитель определяется исходя из лучших условий исполнения договора.

- **Закупка у единственного источника** (поставщика, исполнителя, подрядчика) производится при возникновении вследствие чрезвычайного события срочной потребности в товарах (работах, услугах) или их наличия только у одного поставщика (исполнителя, подрядчика), при отсутствии конкуренции поставщиков, при преобладании незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой, а также в случаях, когда процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки и т.д. в соответствии с настоящим Положением.

## **6. Порядок проведения открытого аукциона, аукциона в электронной форме.**

### **6.1. Общие положения проведения открытого аукциона.**

6.1.1. Извещение о проведении открытого аукциона, в том числе электронного аукциона, (далее аукцион), размещается в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6.1.2. В документации о проведение аукциона помимо сведений, предусмотренных п. 4.4. и п. 4.5. настоящего Положения, указывается:

- статус аукциона - торги на понижение;
- тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- коды ОКДП 2, ОКВЭД 2;
- дату и время начала проведения аукциона;
- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- величину понижения начальной цены («шаг аукциона»);
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная цена закупки.

6.1.3. Заказчик вправе изменить извещение о проведение аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен заказчиком закупки таким образом, чтобы с даты размещения изменений в ЕИС до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

6.1.4. При осуществлении закупки путем проведения аукциона Заказчик вправе объявить процедуру проведения аукциона несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в аукционе.

6.1.5. Об изменении или отмене аукциона заказчик закупки извещает участников аукциона, подавших заявки, путем размещения информации в ЕИС.

6.1.6. Представление заявок на участие в аукционе:

- для участия в аукционе участник закупки подает заявку в письменном виде согласно формы установленной в документации о проведение аукциона;
- участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведение аукциона;
- заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются;
- заявка на участие в аукционе предоставляется заказчику аукциона на бумажном носителе, если в документации о проведение аукциона не указано иное;
- участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление заказчику закупки.

6.1.7. Определение участников аукциона:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок;
- комиссия вправе запросить недостающие документы в заявке участника предусмотренные аукционной документацией;
- комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки, решение оформляется протоколом с указанием причин отказа в допуске;
- аукционист обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

6.1.8. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, или заявка(и) на участие в аукционе отклонена(ы) Заказчиком в связи с несоответствием требованиям аукционной документации, аукцион признается несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

6.1.9. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником.

6.1.10. Проведение аукциона:

- аукцион проводится аукционистом в день и во время, указанное заказчиком закупки в извещении о проведение аукциона;
- в аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные заказчиком закупки к участию в аукционе;
- с момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу снижения. Шаг снижения цены определяется заказчиком закупки в документации о проведении аукциона;
- подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

6.1.11. Порядок подведения результатов аукциона:

- по итогам аукциона аукционист составляет и подписывает протокол членами комиссии, присутствовавшими на процедуре подведения результатов аукциона, который размещается в ЕИС.
- протокол должен содержать следующие сведения:
  - 1) дата, время и место проведения аукциона;
  - 2) начальная (максимальная) цена договора;
  - 3) участники аукциона;
  - 4) последнее и предпоследнее ценовое предложение;
  - 5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение;
  - 6) Объем продукции/услуг;

- 7) Сроки выполнения работ/услуг;
- 8) Условия оплаты работ/услуг.

- в случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

6.1.12. Порядок заключения и исполнения договора по итогам аукциона осуществляется в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

## **6.2. Общие положения проведения электронного аукциона.**

6.2.1. Аукцион в электронной форме – электронный аукцион, осуществляемый Обществом на электронной торговой площадке РТС-тендер в сети интернет: 223.rts-tender.ru.

6.2.2. Проведение аукциона в электронной форме является обязательным, если Заказчик размещает заказ на товары, работы и услуги, включенные в перечень, утверждаемый Постановлением Правительства Российской Федерации.

6.2.3. В извещении о проведении процедуры аукциона в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

6.2.4. При проведении процедур аукциона в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц.

6.2.5. Требования об электронной форме аукциона на товары, работы, услуги не распространяются в том случае:

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения.

- если сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно с ч.15 ст.4 ФЗ от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

- если товар, работа, услуга приобретается у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

## **7. Порядок проведения открытого конкурса**

7.1. Извещение о проведении открытого конкурса и конкурсная документация составленные в соответствии с пунктами 4.4 и 4.5 настоящего Положения, размещаются Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, (далее конкурс).

7.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в этом случае должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее пятнадцати дней.

7.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в конкурсе. Об изменении или отмене конкурса комиссия извещает участников подавших заявки путем размещения информации в ЕИС.

7.4. Представление заявок на участие в конкурсе:

- для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией;

- заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте, при этом на конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка;

- участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота);
- секретарь регистрирует каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации;
- прием заявок на участие в конкурсе осуществляется до момента начала вскрытия конвертов с заявками участников.

#### 7.5. Определение участников конкурса:

- конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются комиссией в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса;
- комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией;
- срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе 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;
- комиссия вправе запросить недостающие документы в заявке участника предусмотренные конкурсной документацией;
- по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарь в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляет и подписывает протокол членами комиссии, присутствовавшими на процедуре рассмотрения заявок, который размещается в ЕИС;
- протокол рассмотрения заявок должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения;
- участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, секретарем направляются уведомления о принятых комиссией решениях;
- в случае, если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом заказчик закупки может заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации.

#### 7.6. Оценка и сопоставление конкурсных заявок:

- в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией;
- при публикации критериев оценки заявок в конкурсной документации Заказчик конкурса вправе указать, как только порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке предложений, так и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия;
- критерии могут касаться:

- 1) квалификации и надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- 2) эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- 3) цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- 4) иные разумные критерии.

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

#### 7.7. Порядок подведения результатов проведения конкурса:

- комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который дол-

жен содержать следующие сведения:

о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;

наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса, заявке которого присвоен первый номер;

наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

начальная (максимальная) цена договора;

последнее и предпоследнее ценовое предложение;

объем продукции/услуг;

сроки выполнения работ/услуг;

условия оплаты работ/услуг.

- протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется секретарем и подписывается членами комиссии, присутствовавшими на процедуре оценки и сопоставления заявок, который размещается в ЕИС;

7.8. Порядок заключения договора по результатам конкурса осуществляется в соответствии с разделом 11 настоящего Положения, кроме того:

- Общество предлагает победителю конкурса заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора;

- в случае, если победитель конкурса в течение пяти дней не направит Обществу подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора;

- в случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе заключить договор с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников;

- в случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе, которого присвоен второй номер, от заключения договора, конкурс признается несостоявшимся в связи с чем, Общество вправе заключить договор с единственным источником.

## **8. Порядок проведения запроса ценовых котировок, запроса цен.**

### **8.1. Общие положения проведения запроса котировок.**

8.1.1. Под запросом ценовых котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложения которого, отвечает всем требованиям, установленным в извещении, предложивший наиболее низкую цену.

Предпочтительной сферой применения запроса котировок является закупка простых товаров, работ, услуг на типовых условиях поставки и оплаты на сложившихся рынках на относительно небольшую сумму.

8.1.2. При осуществлении закупки путем запроса котировок комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок. Об изменении или отмене запроса котировок комиссия извещает участников подавших заявки путем размещения информации в ЕИС.

8.1.3. Размещение извещения о проведении запроса котировок в ЕИС осуществляется

Заказчиком не менее чем за семь дней до срока окончания подачи котировочных заявок. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок в ЕИС извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

8.1.4. Извещение о проведении запроса ценовых котировок, документация о закупке составляются в соответствии с пунктами 4.4, 4.5 настоящего Положения.

8.1.5. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, или по электронной почте. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, комиссией не рассматриваются.

8.1.6. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подана ни одна котировочная заявка, комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок на 5 дней.

8.1.7. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Обществом заключается договор с таким участником закупок. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки у единственного источника.

8.1.8. Комиссия в течение не более трех дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки у единственного источника.

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

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

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

8.1.10. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени рассмотрения заявок на участие в котировке;
- об участниках котировки, заявки которых были рассмотрены;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя котировки, заявке которого присвоен первый номер;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника котировки, заявке которого присвоен второй номер.
- начальная (максимальная) цена договора;

последнее и предпоследнее ценовое предложение;  
объем продукции/услуг;  
сроки выполнения работ/услуг;  
условия оплаты работ/услуг.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется секретарем, подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается в ЕИС.

8.1.11. Порядок заключения и исполнения договора по итогам запроса котировок осуществляется в соответствии с разделом 11 настоящего Положения.

## **8.2. Общие положения запроса цен**

8.2.1. Под запросом цен понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса цен, и победителем признается участник закупок, предложения которого отвечает всем требованиям, установленным в извещении, предложивший наиболее низкую цену.

8.2.2. Размещение извещения о проведении запроса цен в ЕИС осуществляется Заказчиком не менее чем за семь дней до срока окончания подачи заявок цен.

8.2.3. В тексте запроса цен Заказчик закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки, оплаты участникам, подтверждению соответствия Продукции и самих участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам.

8.2.3. В тексте запроса цен должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость Продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

8.2.4. В тексте запроса цен указывается, что он не является извещением о проведении закупки и не налагает на Заказчика закупки обязанности по заключению договора с участником.

8.2.5. При проведении запроса цен в обычном режиме (обмен документами на бумажном носителе) каждый участник вправе представлять только одно коммерческое предложение, которое не может быть впоследствии изменено.

8.2.6. Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Степень превышения пороговых требований не оценивается и не засчитывается. Если хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.

8.2.7. Заказчик закупки вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

8.2.8. Между Заказчиком закупки и участником не проводится никаких других переговоров в отношении коммерческого предложения.

8.2.9. Результаты оценки и сопоставления запроса цен оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и заявок цен должен содержать следующие сведения:

о месте, дате и времени рассмотрения заявок на участие в запросе цен;  
об участниках запроса цен, заявки которых были рассмотрены;  
наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя запроса цен, заявке которого присвоен первый номер;  
наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса цен, заявке которого присвоен второй номер;  
последнее и предпоследнее ценовое предложение;  
объем продукции/услуг;  
сроки выполнения работ/услуг;  
условия оплаты работ/услуг.

Протокол рассмотрения и оценки запроса цен составляется секретарем, подписывается

всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки запроса цен размещается в ЕИС.

8.2.10. Порядок заключения и исполнения договора по итогам запроса котировок осуществляется в соответствии с разделом 11 настоящего Положения, кроме того:

- договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе цен условиях по самой низкой цене из предложенных.

8.2.11. Заказчик запроса цен вправе отклонить все коммерческие предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

### **8.3. Общие положения проведения электронного запроса ценовых котировок**

8.3.1. Запрос ценовых котировок в электронной форме – электронный запрос ценовых котировок, осуществляемый Обществом на электронной торговой площадке РТС-тендер в сети интернет: **223.rts-tender.ru**.

8.3.2. Проведение запроса ценовых котировок в электронной форме является обязательным, если Заказчик размещает заказ на товары, работы и услуги, включенные в перечень, утверждаемый Постановлением Правительства Российской Федерации.

8.3.3. В извещении о проведении процедуры запроса ценовых котировок в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

8.3.4. При проведении процедур запроса ценовых котировок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц.

8.3.5. Требования об электронной форме запроса ценовых котировок на товары, работы, услуги не распространяются в том случае:

- если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения.

- если сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно с ч.15 ст.4 ФЗ от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

- если товар, работа, услуга приобретается у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

## **9. Запрос предложений**

9.1. Под запросом предложений понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия определяет в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в закупочной документации, в качестве победителя процедуры участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

Выбор поставщика с помощью запроса предложений может осуществляться в случаях, когда:

- затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции, требования к выполнению работ или определить характеристики услуг;

- на рынке существуют различные методы и решения, удовлетворяющие потребностям Заказчика;

- проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;

- предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок.

9.2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключе-



ния договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений. Об изменении или отмене закупки Заказчик извещает участников подавших заявки, путем размещения информации в ЕИС.

9.3. Размещение извещений о проведении запроса предложений в ЕИС осуществляется Заказчиком не менее чем за семь дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений в ЕИС извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Общества, кроме непосредственно указанных в извещении.

9.4. Извещение о проведении запроса предложений, документация о закупке составляются в соответствии с пунктами 4.4, 4.5 настоящего Положения.

9.5. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений и в электронной форме, если это предусмотрено документацией о запросе ценовых предложений. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется секретарем комиссии. По требованию участника закупок, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения. Предложения, поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, Комиссией не рассматриваются.

9.6. В случае, если после дня окончания срока подачи предложений не подано ни одно предложение, Комиссия вправе продлить срок подачи предложений на 5 дней.

9.7. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Обществом заключается договор с таким участником закупок.

В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки у единственного источника.

9.8. В день окончания срока подачи предложений комиссия вскрывает конверты с предложениями. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

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

В случае если по результатам рассмотрения предложений комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки у единственного источника.

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Общества, определенным в соответствии с определенными критериями Общество заключает договор с таким участником.

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

9.9. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям, определенным в соответствии с критериями, указанными в документации на проведение запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора,

победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок, или же участник зарекомендовал себя как добросовестный контрагент.

9.10. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом.

Протокол рассмотрения и оценки предложений должен содержать следующие сведения:  
о месте, дате и времени рассмотрения заявок на участие в запросе предложений;  
об участниках запроса предложений, заявки которых были рассмотрены;  
наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер;  
наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.  
начальная (максимальная) цена договора;  
последнее и предпоследнее ценовое предложение;  
объем продукции/услуг;  
сроки выполнения работ/услуг;  
условия оплаты работ/услуг.

Протокол рассмотрения и оценки запроса предложений составляется секретарем, подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки запроса предложений размещается в ЕИС.

9.11. Порядок заключения и исполнения договора по итогам запроса котировок осуществляется в соответствии с разделом 11 настоящего Положения, кроме того:

- с победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

## **10. Закупка у единственного источника**

10.1. Под размещением заказа у единственного источника – (поставщика, подрядчика, исполнителя) понимается способ размещения заказа, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику, исполнителю, подрядчику.

10.2. Размещение заказа у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика осуществляется заказчиком в случае, если:

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

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

3) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

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

5) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом контракт на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы;

6) производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;

7) представлена только одна заявка;

- 8) только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие признан участником;
- 9) участвовал только один участник;
- 10) закупка, осуществляемая на основе торгов не состоялась;
- 11) при расторжении договора заключенного путём проведения конкурентных процедур;
- 12) при осуществлении закупки путем запроса котировок, запроса предложений не подана ни одна заявка, предложение, или же все заявки были отклонены;
- 13) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму, не превышающую 100 (Сто) тысяч рублей;
- 14) осуществляется размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;
- 15) осуществляется размещение заказов на приобретение у авторов на поставки печатных и электронных изданий;
- 16) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по обучению, повышению квалификации работников (в том числе семинары, конференции, дополнительное обучение);
- 17) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;
- 18) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов руководителей, заместителей руководителей органов исполнительной власти;
- 19) осуществляется размещение заказа на оказание санитарно-эпидемиологических услуг, услуг охраны, услуг всех видов страхования, услуг оказываемых с целью предотвращения возникновения чрезвычайной ситуации и профилактики гражданской обороны, на поставку молочной продукции и пиломатериалов местного производства;
- 20) осуществляется размещение заказа на поставку товаров, работ, услуг приобретаемых в период проведения выборов компаний;
- 21) приобретаются лицензируемые программные продукты, товары, работы, услуги;
- 22) осуществляется размещение заказа на поставку товаров, работ, услуг у физического лица на основе договора гражданско-правового характера;
- 23) приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;
- 24) приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях (в том числе форумах, конгрессах, съездах, выставках, ярмарках);
- 25) приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации;
- 26) приобретаются услуги по разработке видеороликов, видеофильмов, телерадиограмм;
- 27) приобретаются услуги по разработке концепций стендов для выставок и услуг по производству этих стендов;
- 28) приобретаются услуги по созданию и поддержанию официального сайта Общества;
- 29) приобретаются услуги связанные с приемом, выгрузкой, хранением, отгрузкой товаров поступающих в полувагонах, крытых вагонах, платформах в адрес заказчика;
- 30) приобретаются услуги по транспортному экспедированию груза;
- 31) осуществляется размещение заказа на услуги санаторно-курортного лечения сотрудников Общества;
- 32) осуществляется размещение заказа на приобретение новогодних подарков (кондитерских изделий) для детей сотрудников Общества, в возрасте до 14 лет (включительно);
- 33) приобретаются услуги по сопровождению справочной системы 1С;
- 34) приобретение запасных частей и деталей у завода-изготовителя оборудования, которые изготавливаются по конструкторским чертежам завода.

10.4. В случае если закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя производится без заключения договора, то закупка подтверждается авансовым отчетом. Один авансовый отчет в целях настоящего Положения соответствует одному договору.

10.5. При проведении закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя Секретарь комиссии в ЕИС размещает извещение о закупке, документацию о закупке, договор, по истечению 14 дней после заключения договора. Инициатор закупки в течение 10 дней готовит закупочную документацию, извещение и договора и направляет секретарю комиссии в электронном виде. Извещение и документация о закупке у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя носят уведомительный характер. Извещение и документация не предполагают при их размещении в ЕИС подачу со стороны участников каких-либо заявок. В извещении и документации о закупке у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя, Заказчик закупки указывает следующие сведения:

- требование к продукции, работам, услугам;
- реквизиты Заказчика;
- предмет договора с указанием количества товара, объема услуг, работ;
- место поставки товара, оказания услуг, работ.

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

11.1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. При подписании договора по результатам закупки, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в проекте такого договора. При заключении договора по итогам конкурса, запроса предложений, условия такого договора определяются на основании проекта договора, входящего в состав документации о закупке, и лучшего предложения (заявке) победителя конкурса, запроса предложений.

11.3. Договор с победителем заключается не позднее пяти календарных дней со дня подписания итогового протокола.

11.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения такого договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер, при условии, что предложения последующих участников не превышают цены и иных требований закупочной документации.

11.5. Запрещается заключать договоры с поставщиками, информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг от дельными видами юридических лиц", и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

11.6. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации процедуры закупки и предложении победителя процедуры закупки.

11.7. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя процедуры закупки, запрещаются.

11.8. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения процедур размещения заказа, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

11.9. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

11.10. Информация об отказе от заключения договора (не заключении договора) в течение трех дней после принятия такого решения, публикуется в ЕИС.

11.11. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:

- 1) в случае, если увеличивается потребность Заказчика в количестве, объеме закупки

товаров (работ, услуг), но не более чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

2) в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

3) в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

В остальных случаях изменение существенных условий договора допускается по дополнительному решению Заказчика.

При этом в любом из случаев изменение предмета договора не допускается.

11.12. В случае если начальная максимальная цена договора является крупной сделкой, такой договор заключается только после одобрения такой сделки уполномоченными органами.

11.13. Контроль за исполнением настоящего раздела Положения осуществляется юридическим отделом Заказчика.

## **12. Порядок ведения реестра договоров, заключенных по результатам закупки**

12.1. Заказчик формирует и ведет реестр договоров, заключенных по результатам закупки, включающий информацию и документы о закупках по договору, которые подлежат размещению в ЕИС.

12.2. В течение 3 рабочих дней со дня заключения договора заказчик вносит информацию и документы, установленные Правительством РФ в соответствии с частью 1 настоящей статьи, в реестр договоров. Если в договор были внесены изменения, заказчик вносит в реестр договоров такие информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится заказчиком в реестр договоров в течение 10 дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

12.3. В реестр включаются следующие информация и документы:

- 1) наименование заказчика;
- 2) дата заключения договора и номер договора (при наличии);
- 3) предмет, цена договора и срок его исполнения;
- 4) цена за единицу товара, работы, услуги;
- 5) марка, наименование и модель товара, производитель, страна происхождения товара (в случае размещения заказа на поставку товаров);
- 6) наименование, место нахождения поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 7) сведения о сроках фактического исполнения договора;
- 8) сведения о предъявленных исках и претензиях по договору;
- 9) сведения о внесении в реестр недобросовестных поставщиков;
- 10) сведения о способе закупки, сведения об осуществлении закупки в электронной форме, а также об осуществлении закупки, участниками которой могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- 11) дата подведения итогов закупки (при наличии) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения договора (при наличии);
- 12) информация об изменении предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" условий договора с указанием условий, которые были изменены, а также документы, подтверждающие такие изменения;
- 13) информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе оплаты договора;
- 15) информация о расторжении договора с указанием оснований его расторжения, а также документы, подтверждающие такое расторжение;
- 16) копия заключенного договора, подписанная с использованием усиленной квалифициро-

ванной электронной подписи лица, имеющего право действовать от имени заказчика;

17) номер извещения о закупке (при наличии).

12.4. Информация об исполнении договоров размещается в единой информационной системе на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) после каждого факта исполнения договора (после каждой приемки товаров, работ, услуг, предусмотренных договором и после каждой оплаты по договору) или после исполнения договора (прекращения обязательств по нему).

12.5. Ответственным за формирование и ведение реестра договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением является отдел планирования финансов и закупок Заказчика.