

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по Предприятию

от 30.11.2016 № 1648-02

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения закупок товаров, работ и услуг  
СГМУП «Городские тепловые сети»

Сургут  
2016 г.

## Содержание.

### Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ЗАКУПОК.....	7
4. СТОРОНЫ ЗАКУПКИ.....	7
5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ И ИХ ПОЛНОМОЧИЯ.....	11
6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.....	14
7. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	16
8. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	18
9.ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	21
10.СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЗАКУПОК И КРИТЕРИИ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.....	20
11.ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	29
12.УСТАНОВЛЕНИЕ КРИТЕРИЕВ ОТБОРА И ОЦЕНКИ.....	37
13.ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.....	38
14.ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ.....	41
15. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК, УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.....	42
16. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ.....	427
17.ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРЕФЕРЕНЦИЙ.....	47
18.ОБЖАЛОВАНИЕ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	48

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд СГМУП «Городские тепловые сети» за исключением случаев, в которых федеральным законодательством установлен иной порядок осуществления закупки.

При наличии правового акта, утвержденного в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с частью 1 статьи 4 настоящего Федерального закона, при осуществлении ими закупок:

а) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

б) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного Предприятия, за исключением случаев исполнения контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 «№№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны инициатора закупок.

1.3. Закупки, не превышающие указанную в пункте 1.1 настоящего Положения сумму, могут осуществляться в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами.

1.4. Закупки любой продукции, стоимость которой превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей с учетом НДС, осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения. При этом Заказчику запрещается дробить закупки, чтобы вывести их из-под регламентации.

1.5. Закупки, подпадающие под понятие крупной сделки, в соответствии с действующим законодательством РФ, подлежат обязательному согласованию с Учредителем.

1.6. Проведение закупок для нужд Заказчика осуществляется в целях:

— создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика, в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

— эффективного использования денежных средств,

— участие в бесперебойности производственного процесса предприятия;

— обеспечения добросовестной конкуренции;

— обеспечения гласности и прозрачности закупки;

— предотвращения коррупции и других злоупотреблений со стороны инициатора закупки.

1.7. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

а). куплей-продажей ценных бумаг и 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);

- б). приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в). осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- г). закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- д). 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;
- е). 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».
- ж). 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;
- з). Осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- и). Определением, избранием и деятельностью представителя облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.
- к). Заключением договоров купли-продажи недвижимого имущества;
- л). Заключением договоров аренды движимого и недвижимого имущества;
- м). Осуществлением размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.8. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

## **2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.**

**Заказчик** – СГМУП «Городские тепловые сети», юридическое лицо (предприятие), в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки.

**День** – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который является в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

**Инициатор закупки** – подразделение Заказчика, заинтересованное в заключении соответствующего договора.

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

**Закупочная деятельность** — любая деятельность, осуществляемая работниками Заказчика в рамках бизнес-процесса закупочной деятельности (в целях проведения закупок).

**Закупка, закупочная процедура** – процедура привлечения поставщика (исполнителя, подрядчика) для поставки товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением.

**Закупаемая продукция** – товары, работы, услуги, для приобретения которых проводится закупка.

**Аварийная закупка**- закупка продукции, осуществляемая в целях ликвидации экстренных аварийных ситуаций либо предотвращения угрозы их возникновения.

**Единственный поставщик, подрядчик, исполнитель** – контрагент, обладающий совокупностью подтвержденных эксклюзивных возможностей поставки необходимой продукции.

**Закупочный орган Заказчика** – постоянно-действующее структурное подразделение Предприятия – Отдел Закупок, основным направлением деятельности которого является обеспечение проведения закупок продукции для нужд Предприятия, а также обеспечение участия Предприятия в закупочных процедурах, организуемых третьими лицами.

Закупочный орган Заказчика:

- аккумулирует информацию о потребности Предприятия в закупках продукции;
- осуществляет разработку годовой программы (плана) закупок Предприятия;
- участвует в формировании документации о закупках;
- непосредственно проводит все закупочные процедуры, предусмотренные настоящим

Положением.

**Руководитель закупочного органа Заказчика** – Заместитель директора по общим вопросам, являющийся руководителем подразделения Заказчика, заинтересованного в осуществлении закупки, ответственное за определение потребности и контроль обеспеченности подразделения в продукции.

**Комиссия по размещению Заказа** (далее - Закупочная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора контрагента путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.

Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

**Эксперты** – специалисты Заказчика, обладающие специальными знаниями в областях, относящихся к предмету закупки, и осуществляющие оценку и сопоставление предложений участников закупки по технической составляющей (техническую экспертизу) и предоставляющие Закупочной комиссии заключение по результатам экспертизы.

**Критерии оценки** - совокупность качественных и количественных критериев оценки заявок претендентов в отношении характеристик, определённых в закупочной документации, по которым производится балльная оценка и распределяются приоритеты при выборе поставщика по итогам закупочной процедуры.

**Допуск участника закупки** – решение уполномоченной Закупочной комиссии о прохождении участником закупки отборочной стадии рассмотрения заявок в рамках соответствующей закупочной процедуры.

**Предварительный квалификационный отбор** — оценка соответствия Потенциальных Участников квалификационным требованиям, предъявляемым Заказчиком, проводящаяся в виде отдельной процедуры открытого одноэтапного конкурса, открытого запроса предложений или открытых конкурентных переговоров до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями.

**Заявка** – для процедур закупок, проводимых не в электронной форме – комплект документов, содержащих предложение участника закупки о заключении договора на поставку продукции, оказание услуг, выполнение работ на условиях документации о закупке, направленный в Закупочный орган Заказчика по форме и в порядке, установленным в закупочной документации;

Для процедур закупки, проводимых в электронной форме – комплект документов, содержащих предложение участника закупки о заключении договора на поставку продукции, оказание услуг, выполнение работ на условиях документации о закупке, направленный в Закупочный орган заказчика в форме электронного документа.

**Участник закупки** – поставщик или несколько поставщиков, выступающих на одной стороне участника в рамках участия в процедуре закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, официально запросивший закупочную документацию или запросивший разъяснения документации о закупке в срок до истечения срока подачи заявок, либо своевременно подавший заявку на участие в процедуре закупки; при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре.

**Продукция** – товары (в том числе товарно-материальные ценности), работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком.

**Проект договора** – зафиксированный в письменной форме проект соглашения, который будет подписан между Заказчиком и победителем процедуры закупки, фиксирующий установление, изменение, прекращение гражданских прав, касающихся предмета закупки. Порядок формирования проекта договора устанавливается локальными нормативными документами Заказчика и/или закупочной документацией Заказчика.

**Лот** – часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации, на которую в рамках процедуры закупки подается отдельное предложение.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в закупочной документации.

**Поставщик:** любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию. Термин «Поставщик» может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «Поставщик товара», «Подрядчик» или «Исполнитель».

**Победитель** – участник конкурентной процедуры закупки, который признан Закупочной комиссией победителем.

**Преференция** – преимущество, которое предоставляется определенным группам участников закупки при проведении закупочной процедуры.

**Финансовые услуги** – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, а также услуги, связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга), оказываемыми организациями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Простая продукция** – продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны и при этом продукция не может быть отнесена к сложной.

**Годовая программа (план) закупок (далее – План закупок)** – составляемый Заказчиком документ, фиксирующий потребность Предприятия в закупках продукции на календарный год.

План закупок делится на 5 разделов:

- закупка ТМЦ;
- закупка основных средств, не требующих монтажа;
- оказание услуг;
- проектные работы;
- строительно-монтажные работы.

План закупок утверждается руководителем Предприятия на очередной финансовый год (дополнения и изменения в План закупок вносятся и утверждаются в случае внесения изменений и дополнений в программы, определяющие производственную деятельность и бюджет Предприятия, в порядке, определяющем формирование и утверждения Плана закупок).

Координацию выполнения Плана закупок осуществляет Закупочный орган Заказчика.

**Официальный сайт** – единая информационная система в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о заказах на поставку товаров, выполнение работ,

оказание услуг, определенный Федеральным законом «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» и имеющий адрес [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Сайт Заказчика** – совокупность веб-страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://surgutgts.ru>, раздел «Закупки».

**Закупки в электронной форме** – процедура закупки, осуществляемая посредством электронного документооборота с предоставлением заявок Участников посредством электронной почты.

**Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная с использованием электронной цифровой подписью.

**Электронная цифровая подпись (ЭЦП)** - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

### **3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ЗАКУПОК.**

3.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011г., другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, а также принятыми в соответствии с ними правовыми актами Заказчика, регламентирующими правила закупочной деятельности.

### **4. СТОРОНЫ ЗАКУПКИ**

#### **4.1. Заказчик.**

4.1.1. Заказчик обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных настоящим Положением.

4.1.2. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупок после ее объявления в любое время, а от проведения конкурса или аукциона в порядке, предусмотренном Гражданским Кодексом РФ.

4.1.3. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

4.1.4. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, к предмету закупки, определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

4.1.5. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются закупочной документацией.

#### **4.2. Участник.**

4.2.1. 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 закупочной документации.

4.2.2. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое лицо.

4.2.3. В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.

4.2.4. Участник любых процедур закупки имеет право:

- получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);

- отзывать свою заявку до истечения срока подачи, а в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также изменять и дополнять заявку;

- обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении закупочной документации;

- обжаловать действия (бездействие Заказчика) в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.5. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

4.2.6. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

4.2.7. Дополнительные требования к участникам могут быть установлены Правительством Российской Федерации в виде приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

### **4.3. Требования к участникам закупки**

4.3.1. Участник закупки должен соответствовать следующим обязательным требованиям, устанавливаемым действующим законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки:

- иметь необходимые лицензии и/или свидетельства (сертификаты, членство СРО) на производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию, сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

- иметь свидетельства о допуске к видам работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, являющихся предметом договора;

- иметь необходимые сертификаты на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не состоять в процедуре банкротства;

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



- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой 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;

- отсутствие сведений об участнике закупки в Реестре недобросовестных поставщиков.

#### 4.3.2. Квалификационные требования к участнику закупки:

- документальное подтверждение наличия у участника закупки финансовых средств, материальных активов, трудовых ресурсов, необходимых для выполнения условий договора, который может быть заключен по итогам закупки;

- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления аналогичных поставок, выполнения работ или оказания услуг, в том числе для предприятий в сфере тепловодоснабжения;

- иные требования, изложенные в Закупочной документации.

В случае, если несколько лиц выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные в Закупочной документации, предъявляются в совокупности ко всем участникам такой закупки, если иное не предусмотрено Закупочной документацией

#### 4.3.3. Установление Заказчиком требований дискриминационного характера не допускается.

При рассмотрении заявок на участие в закупке, участник закупки может быть не допущен Комиссией к участию в закупках в следующих случаях, предусмотренных Закупочной документацией:

##### 4.3.3.1. Не предоставления нижеследующих сведений и документов:

а) фирменного наименования (наименования), сведений об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовом адресе (для юридического лица); фамилии, имени, отчестве, паспортных данных, сведений о регистрации по месту жительства (для физического лица);

б) полученной не ранее, чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении закупки:

- Выписки из единого государственного реестра юридических лиц или надлежащим образом заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), полученной не ранее, чем за два месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении закупки;

- Выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или надлежащим образом заверенной копии такой выписки;

- надлежащим образом заверенного перевода 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);

в) документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность (либо надлежащим образом заверенную копию) на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для

юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, предоставляется нотариально заверенная копия такой доверенности;

г) документов, подтверждающих квалификацию участника закупки, в случае проведения закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в Закупочной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;

д) надлежащим образом заверенных копий учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

е) решения об одобрении крупной сделки, либо надлежащим образом заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника закупки порядка созыва заседания (общего собрания) органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить гарантийное письмо, подтверждающее, что в случае признания его победителем закупки, он представит вышеуказанное решение не позднее 3 (трех) дней с момента подписания Протокола (решения единственного участника);

ж) копий бухгалтерских балансов (уведомления налогового органа о применении УСНО) и налоговых деклараций по НДС и налогу на прибыль за год, предшествующий дню подачи заявки, и последний отчетный период;

з) предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложения о цене договора, о цене единицы товара, услуги. В случаях, предусмотренных Закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам;

и) документов или надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

- документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, в случае, если в документации о закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, или надлежащим образом заверенная копия такого платежного документа);

- документов и сведений, подтверждающих соответствие требованиям, установленным пунктами 4.3.1. и 4.3.2. настоящего Положения,

- документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, касающемуся обладанию участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

4.3.4. Заявка на участие в закупке должна содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, если Закупочной документацией установлено такое требование.

4.3.5. Наличие в вышеуказанных документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах.

- 4.3.6. Несоответствия заявки на участие в закупке иным требованиям, установленным Закупочной документацией.
- 4.3.7. Предоставления копий документов ненадлежащего качества, с наличием исправлений, подчисток, плохого оттиска печати и подписей.
- 4.3.8. Предоставления заявки, не прошитой и не пронумерованной надлежащим образом (в случае присутствия представителя такого участника ему предоставляется возможность для устранения несоответствия, но не более 30 (тридцати) минут, при отсутствии представителя - заявка к рассмотрению не допускается и возвращается участнику).
- 4.3.9. Предложение участника закупки может быть отклонено по решению Комиссии в случае наличия фактов, подтверждающих:
- ненадлежащее выполнение обязательств по договорам, ранее заключаемым между Заказчиком и участником закупки;
  - ущемления интересов Заказчика (наличие претензий, исков со стороны Заказчика, судебных решений, вынесенных в пользу Заказчика, по вопросам исполнения договорных обязательств, причинения ущерба имуществу Заказчика и т.д.).

## **5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ И ИХ ПОЛНОМОЧИЯ.**

### **5.1. Органы управления закупочной деятельностью Заказчика**

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

**Инициатор закупки** – подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке продукции и имеющее выделенные в установленном порядке лимиты финансирования на осуществление закупки.

**Руководитель Инициатора закупки** – Заместитель директора по общим вопросам, являющийся руководителем подразделения Заказчика, заинтересованного в осуществлении закупки, ответственное за определение потребности и контроль обеспеченности подразделения в продукции.

**Заместитель директора по экономике и финансам** – должностное лицо Заказчика, осуществляющее контроль соблюдения подразделениями Заказчика установленных лимитов финансирования на осуществление закупочной деятельности.

**Закупочный орган Заказчика (Отдел закупок)** – подразделение Заказчика, которое от имени Заказчика и за его счет организует и проводит процедуры закупки.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный экспертно-рекомендательный орган Заказчика, осуществляющий оценку и сопоставление предложений участников закупки по совокупности критериев, установленных в закупочной документации, и формирующий по результатам оценки рекомендации по выбору победителя процедуры закупки.

**Отдел снабжения** – подразделение Заказчика, осуществляющее закупочную деятельность Предприятия, не подпадающую под действие настоящего Положения и осуществляющее формирование годовых заявок на закупку по текущим ремонтам, материалам и оборудованию.

**Учредитель** – Администрация муниципального образования городской округ город Сургут, имеющее право согласования крупных сделок, заключаемых Заказчиком.

### **5.2. Распределение полномочий и ответственности.**

#### **5.2.2. Закупающие сотрудники обязаны:**

- выполнять действия, предписанные настоящим Положением;

- докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые могут привести к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;
- ставить в известность руководство Заказчика о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами настоящего Положения;
- ставить в известность руководство Заказчика о случаях установления фактов и признаков участия / победы в закупках юридических или физических лиц, аффилированных с Закупающими сотрудниками, в том числе членами Тендерного комитета и привлекаемыми экспертами.

*Закупающим сотрудникам запрещается:*

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Извещением о закупке и закупочной документацией;
- получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком, Организатором закупки или Внешним организатором закупки, который ставит об этом в известность Заказчика;
- предоставлять кому бы то ни было, кроме членов Закупочной комиссии и должностных лиц Заказчика, любые сведения о ходе закупок, не предусмотренные настоящим Положением и закупочной документацией, до дня размещения соответствующей информации на официальном сайте и сайте Заказчика;
- иметь с участниками закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил Закупочной комиссии;
- проводить не предусмотренные настоящим Положением и закупочной документацией переговоры с участниками закупок.

В рамках процесса управления закупочной деятельностью за участниками процесса закреплены следующие полномочия и ответственность:

**Инициаторы закупки** в пределах своих полномочий:

- формируют Годовые заявки на закупку, плановые и аварийные Заявки на закупку по своим подразделениям;
- осуществляют своевременную корректировку Годовой заявки на закупку;
- осуществляют подготовку оснований для начала закупочной процедур (докладная записка);

*Несут ответственность:*

- за обоснованность и полноту данных о потребности в продукции;
- за своевременность подачи Годовых заявок на закупку (и ежемесячных корректировок) и плановых Заявок на закупку по установленной форме;
- за качество подготовки закупочной документации.

**Отдел снабжения** в пределах своих полномочий:

- организует консолидацию Годовых заявок на закупку;
- формирует плановые и аварийные Заявки на закупку материалов и оборудования Предприятия;
- контролируют и оценивают качество исполнения договорных условий поставщиками;
- контролируют расчеты с поставщиками;
- контролируют осуществление поставок продукции по объему, срокам и качеству;
- осуществляют контроль наличия продукции в необходимом объеме и в требуемые сроки.

*Несут ответственность:*

- за обоснованность и полноту данных о потребности в продукции;
- за своевременность подачи Годовых заявок на закупку (и ежемесячных корректировок) и плановых Заявок на закупку по установленной форме;
- за качество подготовки закупочной документации.

**Заместитель директора по экономике и финансам** в пределах своих полномочий:

- согласует Годовые заявки на закупку и Заявки на закупку с заместителями директора и главным инженером Заказчика по направлениям;
- участвует в принятии решений о необходимости прямых закупок продукции;
- за организацию и проведение Заказчиком закупочной деятельности в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- за результаты принятых им решений о прямой закупке продукции у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

*Несет ответственность:*

- за результат принятых им решений.

**Заместители директора и Главный инженер Заказчика** в пределах своих полномочий:

- согласуют Годовые заявки на закупку, а также плановые Заявки на закупку, формируемые Инициаторами закупки;
- осуществляют контроль обеспеченности подразделений в продукции;
- согласуют решения о необходимости аварийных закупок продукции.

*Несут ответственность:*

- за своевременность подготовки и предоставления Заявок на закупку, Годовых заявок на закупку подведомственных направлений расходования средств через закупочную процедуру согласно данному положению;
- за обоснованность информации, содержащихся в Заявках на закупку подведомственных направлений;
- за результаты принятых ими решений.

**Закупочный орган Заказчика (Отдел Закупок)** в пределах своих полномочий:

- формирует План закупок на плановый период;
- корректирует План закупок в соответствии с уточненными данными от заместителей директора и главного инженера Заказчика;
- формирует отчетность об исполнении Плана закупок;
- участвует в подготовке закупочной документации;
- организует проведение процедур закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- осуществляет юридическое сопровождение закупочной деятельности Заказчика;
- организует заключение договора с победителем процедуры закупки либо с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем;

*Несет ответственность:*

- за своевременность формирования Плана закупок;
- за своевременность формирования отчетности об исполнении Плана закупок;
- за своевременность и качество проведения процедур закупки;
- за соблюдение сроков заключения договоров с победившим участником закупки.

**Члены Закупочной комиссии** в пределах своих полномочий:

- участвуют в заседаниях Закупочной комиссии;
- осуществляют анализ и оценку предложений, поступивших от участников закупки;
- определяют выбор победителя процедуры закупки при проведении любых способов закупки.

*Несут ответственность:*

- за объективность и обоснованность принимаемых решений;
- за соблюдение сроков проведения заседаний Закупочной комиссии и своевременность принятия решений.

**Эксперты** в пределах своих полномочий:

- оказывают по запросу Инициаторов или Организаторов закупки необходимую помощь в подготовке закупочной документации;
- осуществляют оценку и сопоставление предложений участников закупки по технической составляющей (техническую экспертизу).

*Несут ответственность:*

- за принимаемые ими решения.

**Внешние технические эксперты** в пределах своих полномочий:

- осуществляют техническую экспертизу обоснования отдельных закупок;
- оказывают по запросам Заказчика необходимую помощь в подготовке закупочной документации.

*Несут ответственность:*

- за результаты проведенной технической экспертизы.

*В случае ненадлежащего исполнения сотрудниками Заказчика норм настоящего Положения или локальных актов Заказчика, к данным сотрудникам могут быть применены дисциплинарные взыскания в соответствии с нормами трудового законодательства и локальными нормативными актами Заказчика.*

## **6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.**

### **6.1. Официальный сайт**

6.1.1. Официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчика является: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). (далее - официальный сайт).

Размещение на официальном сайте информации о закупке осуществляется в порядке установленным Правительством Российской Федерации.

### **6.2. Сайт Заказчика**

6.2.1. Сайтом Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» является: <http://surgutgts.ru>. (далее – сайт Заказчика), на котором создается раздел «Закупки».

Раздел «Закупки» содержит следующие подразделы:

- «Управление закупочной деятельностью» - содержит регламентирующие документы, в том числе настоящее Положение;
- «Текущие закупки» - содержит извещения о проведении закупок с приложением закупочной (аукционной) документации и технического задания;
- «Результаты закупок» - содержит протоколы, составляемые в ходе закупки;
- «Анонсирование закупок» - содержит План закупок;
- «Архив закупок» - содержит информацию о проведенных закупочных процедурах за прошедший год.

### **6.3. Документы, подлежащие размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

6.3.1. На официальном сайте/электронной торговой площадке/сайте Заказчика в случаях, предусмотренных Федеральным законом РФ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011г., настоящим Положением, подлежит размещению следующая информация:

№ п/п	Документация, подлежащая размещению	Сроки размещения
-------	-------------------------------------	------------------

1	Положение о закупках и вносимые в него изменения	не позднее 15 дней со дня утверждения
2	План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год	После его утверждения в установленном порядке
3	План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет	После его утверждения в установленном порядке
4	Извещение о закупке, изменения, вносимые в извещение	не позднее чем в течение трех дней со дня подписания извещения, принятия решения о внесении изменений в извещение,
5	Документация о закупке, изменения, вносимые в документацию	В течение трёх дней со дня принятия решения об утверждении документации о закупке, о внесении изменений в документацию. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за 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 на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
6	Проект договора	Одновременно с размещением документации о закупке
7	Разъяснения документации	не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений
8	Протоколы, составляемые в ходе закупки	не позднее чем через три дня со дня подписания.
9	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг	Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным
10	Сведения о количестве и об общей стоимости	Не позднее 10-го числа

	договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	месяца, следующего за отчетным
11	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	Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным
12	Иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено действующим законодательством.	Размещать в установленные информацией сроки

6.4. В случае несоответствия информации размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика, достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

6.5. 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 десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6.6 В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

6.7. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением информация о закупке, Положение о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

6.8. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом.

6.9. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

6.10. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

## **7. ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

### **7.1. Сведения закупочной документации**

7.1.1. Закупочная документация утверждается уполномоченным лицом Заказчика и включает в себя:

1) 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), который может быть заключен по результатам закупочной процедуры. Начальная (максимальная) цена является обязательным условием закупочной документации;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в закупке;

15) размер обеспечения исполнения договора, объем обязательств по договору, которые должны быть обеспечены, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

16) проект договора, срок и порядок заключения по итогам размещения закупки;

17) квалификационные требования, срок и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);

18) иные условия проведения закупочной процедуры.

## **7.2. Сведения извещения о закупке.**

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

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением 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.

### **7.3. Внесение изменений в закупочную документацию.**

7.3.1. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью закупочной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в иных документах закупочной документации.

7.3.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, закупочную документацию, являются неотъемлемой частью закупочной документации с момента их утверждения уполномоченным лицом Заказчика и подлежат размещению на официальном сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

## **8. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **8.1. Составление плана закупок**

8.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте Плана закупок<sup>1</sup>.

Формирование Плана закупок осуществляется с учетом следующих программ:

- Бюджета предприятия;
- Производственной программы;
- Программы ППР;
- Инвестиционной программы;
- иных программ и планов текущего ремонта, предусматривающих проведение закупок.

8.1.2. План закупок формируется на основе системы сбора Годовых заявок на закупку от подразделений и утверждается Заказчиком на один финансовый год<sup>2</sup>. Процедура формирования Годовых заявок на закупку регламентируется локальными актами Заказчика.

8.1.3. При формировании Плана закупок учитываются уже заключенные долгосрочные договоры, срок исполнения которых распространяется на плановый период.

**Организатор закупки** организует публикацию утвержденного Плана закупок на официальном сайте и сайте Заказчика в соответствии с настоящим Положением и нормами действующего законодательства.

8.1.4. План закупки имеет месячную разбивку.

8.1.5. Закупки, по результатам которой заключаются договоры на услуги энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, общедоступной электросвязи включаются в План закупки с планируемой ценой, соответствующей установленным тарифам и плановым объемам потребляемых услуг на планируемый год. При этом, в случае изменения тарифов в установленном порядке и (или) увеличения плановых объемов потребляемых услуг, установленных договором, корректировка последующей закупки в Плане закупок не производится. В случае, если условие об автоматическом продлении (продлонгации) на следующий календарный год предусмотрено договором, закупка в План закупок не включается.

В случае всех остальных договоров, заключаемых в результате закупки, включение в текст договора условия о его автоматическом продлении (продлонгации) не допускается.

---

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования Плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

<sup>2</sup> Финансовый год начинается 1 января и завершается 31 декабря.

## **8.2. Корректировка Плана закупок**

8.2.1. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

- а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;
- в) в иных случаях, установленных настоящим положением о закупке и другими документами заказчика.

8.2.2. В случае если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в План закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации [www. zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

## **8.3. Проведение периодического мониторинга рынка.**

8.3.1. Отдел снабжения проводит анализ рынка постоянно закупаемой продукции как при формировании Плана закупок, так и в ходе мониторинга (отслеживания) цен в период выполнения / корректировки Плана закупок. При проведении анализа рынка необходимо использовать статистику реальных сделок.

8.3.2. Отдел снабжения проводит анализ рынка эпизодически закупаемой продукции: при формировании Плана закупок и непосредственно перед публикацией информации о закупке (если между утверждением Плана закупок и датой публикации Извещения о закупке прошло более 6 месяцев или при резких колебаниях рыночных цен на данную продукцию).

## **9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР**

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

9.1.1. При принятии решения о проведении закупки определяются потребности в закупаемой продукции и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней.

9.1.2. Перед началом каждой конкретной закупки должно быть принято решение о непосредственном проведении данной процедуры (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.). Такое решение принимается руководителем Предприятия.

9.1.3. Предприятие может издавать приказы (распоряжения, иные распорядительные документы), детализирующие и конкретизирующие порядок выполнения закупочных процедур, касающиеся создания закупочных (в т.ч. конкурсных) комиссий, рабочих или экспертных групп, иных временных или постоянных органов, привлекаемых к осуществлению закупочной деятельности, определению их состава и порядка работы, а также порядка взаимодействия со сторонним организатором закупок. Данные приказы (распоряжения, иные распорядительные документы) не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

### **9.2. Подготовка к проведению закупки.**

9.2.1. Инициатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости — начальную стоимость закупки (предельную цену заключаемого по итогам процедуры договора);
- требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;

- требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки или проект договора;

- требования к составу и оформлению заявок;

- порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного поставщика).

9.2.2. Предусмотренные настоящим Положением требования и правила оценки заявок не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав лотов продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

### **9.3. Проведение закупки.**

9.3.1. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц, в обязательном порядке публикуется на официальном интернет-сайте Заказчика. В случае проведения закупки в электронной форме, информация дублируется на электронной торговой площадке. Документ, объявляющий о закрытых процедурах, должен быть одновременно направлен всем приглашаемым.

9.3.2. Закупочная документация должна быть доступна поставщикам товаров, работ, услуг. При открытых процедурах она выдается любому поставщику, который выполнил условия ее получения, при закрытых — исключительно приглашенным поставщикам.

9.3.3. 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.

## **10. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЗАКУПОК И КРИТЕРИИ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.**

### **10.1. Применяемые Заказчиком способы закупок:**

- 1) Конкурс;
- 2) Аукцион;
- 3) Запрос предложений;
- 4) Запрос цены;
- 5) Закупка у единственного участника конкурентной процедуры;
- 6) Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 7) Участие в процедурах торгов, организованных третьими лицами;
- 8) Конкурентные переговоры;

**10.1.1. Приоритетными способами закупок, применяемыми Заказчиком для проведения процедур закупки являются запрос предложений, запрос цен либо конкурс.**

10.1.2. В исключительных случаях по решению Закупочной комиссии для отдельных конкретных закупок может быть выбран способ, применение которого при имеющихся основаниях настоящим Положением не предусмотрено.

10.1.3. Если в действующем законодательстве содержится указание на применение конкретной закупочной процедуры при заказе какого-то товара (работы, услуги), проведение Предприятием закупки осуществляется по этой процедуре.

10.1.4 Отбор контрагентов для заключения договоров, предметом которых является закупка продукции, носящая систематический характер в течение длительного периода времени

(от одного года и выше) (например, в рамках исполнения утверждаемой на Предприятии программы производственного развития) по решению Закупочной комиссии может быть осуществлен путем проведения конкурса.

10.1.5. Открытая форма является приоритетной формой проведения любого способа закупки.

## **10.2 . Применение закрытых процедур**

10.2.1. Любые закрытые процедуры (кроме использования конкурентных переговоров) могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;
- сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке или в проекте договора;
- закупка проводится на поставку постоянно (длительно, регулярно) потребляемой продукции у поставщиков, с которыми ранее по результатам открытого конкурентного способа закупки заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции;
- прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Заказчика.

## **10.3. Применение процедуры переторжки.**

10.3.1. При проведении закупки (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) Заказчик вправе предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем снижения первоначальной (указанной в предложении) цены (далее — переторжка), при условии сохранения остальных положений предложения без изменений.

10.3.2. Переторжка должна проводиться только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных предложений. При этом результаты оценки предложений по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников закупочной процедуры по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

10.3.3. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает закупочная комиссия.

10.3.4. Для участия в переторжке в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные участники закупочной процедуры, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены для участия в процедуре переторжки по решению закупочной комиссии. Заказчик также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.

В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный для участия в переторжке, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующей с ранее объявленной ценой.

10.3.5. Переторжка может быть проведена в заочной форме.

10.3.6. Заказчик может предусмотреть в закупочной документации право (но не обязанность) участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением конкурсной заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление.

10.3.7. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

10.3.8. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом.

10.3.9. Право на заключение договора присуждается тому участнику переторжки, заявка либо предложение которого будет определена как по существу отвечающая требованиям закупочной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

10.3.10. Процедура переторжки не проводится в случае, если участниками закупочной процедуры предоставлены ценовые предложения на сумму менее 1 000 000 (один миллион) рублей без учета НДС.

**10.4. Одноэтапная и многоэтапная форма закупки.**10.4.1. Любой способ закупки может проводиться в два и более этапов, если Инициатор закупки не может составить достаточно четкие требования к закупаемой продукции или условиям договора, в связи с чем ему необходимо привлечь предложения участников, провести переговоры с ними и уточнить свои требования.

10.4.2. Особенности проведения многоэтапной закупки приводятся в разделе 11.7. настоящего Положения.

**10.5. Закупка с предварительным квалификационным отбором**10.5.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в рамках запроса предложений, конкурса или конкурентных переговоров в случаях, когда товары (работы, услуги) по причине их высокосложного или специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Предварительный квалификационный отбор может проводиться в соответствии с решением Заказчика как для последующего проведения конкретной открытой процедуры, так и на 1 финансовый год. При проведении предварительного квалификационного отбора на 1 финансовый год Заказчик может использовать результаты такого отбора (опыт работы, деловая репутация и наличие ресурсных возможностей и т.д.) играет ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора.

10.5.2. Особенности проведения закупки с предварительным квалификационным отбором приводятся в разделе 11.8. настоящего Положения.

#### **10.6. Обеспечение исполнения обязательств участниками закупки**

10.6.1. Заказчик вправе потребовать предоставления участниками закупки обеспечения исполнения обязательств по направляемым предложениям.

10.6.2. В соответствии с требованиями Заказчика обеспечиваться могут следующие обязательства:

- обязательство не изменять или не отзывать направленное предложение после окончания срока подачи предложений;
- обязательство не предоставлять в предложении заведомо недостоверных сведений;
- обязательство заключить договор на условиях направленного предложения в течение срока ее действия, если Заказчик потребует этого.

10.6.3. Обеспечение исполнения обязательств может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

10.6.4. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, сроку, в течение которого данное обеспечение является действительным, указываются в закупочной документации.

10.6.5. Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем участникам процедур закупки.

## 10.7. Конкурс.

10.7.1. Целью конкурса является выбор контрагента на основе нескольких критериев оценки.

10.7.2. Выигравшим на конкурсе признается лицо, которое по заключению закупочной комиссии, назначенной организатором торгов, предложило лучшие условия.

10.7.3. Заказчик вправе использовать следующие формы конкурса:

- в электронной форме с использованием ЭТП, либо путем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса и закупочной документации;
- открытый и закрытый;
- одно, -двух, и более этапный;
- с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора;
- попозиционная закупка/закупка лотами;
- закупка с переторжкой.

## 10.8. Аукцион.

10.8.1. Целью аукциона является выбор контрагента на основе ценового критерия.

10.8.2. Аукцион может быть проведен, как на понижение ценового предложения, так и на повышение ценового предложения участника.

10.8.3. Заказчик вправе использовать следующие формы аукциона:

- в электронной форме с использованием ЭТП, либо путем размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона и закупочной документации;
- открытый и закрытый;
- с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора;
- попозиционная закупка/закупка лотами;
- закупка с переторжкой.

10.8.4. Аукцион, в котором участвовал только один участник, признается несостоявшимся.

## 10.9. Запрос предложений.

10.9.1. Запрос предложений – процедура торгов, не влекущая за собой правовых последствий в соответствии со ст.ст.447-449 ГК РФ, подразумевающая под собой выбор победителя на основании ценового, качественного, гарантийного, временного критериев и условий оплаты, определяемых в документации (извещении) о проведении запроса предложений.

10.9.2. Заказчик вправе использовать следующие формы запроса предложений:

- в электронной форме с использованием ЭТП, либо путем размещения на официальном сайте извещения и закупочной документации;
- открытый и закрытый;
- одно, -двух, и более этапный;
- с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора;
- попозиционная закупка/закупка лотами;
- закупка с переторжкой.

10.9.3. В рамках процедуры запроса предложений по решению Организатора закупки могут проводиться конкурентные переговоры.

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

## **10.10. Запрос цены.**

10.10.1. Запрос цен – процедура торгов, не влекущая за собой правовых последствий в соответствии со ст.ст.447-449 ГК РФ, подразумевающая под собой выбор победителя только на основании ценового критерия.

10.10.2. Применение открытого запроса цен может осуществляться при закупках товаров, работ, услуг при условии, что цена договора не превышает:

- при закупке работ / услуг — **5 000 000 руб.** (с учетом НДС);
- при закупке товаров — **4 500 000 руб.** (с учетом НДС);

10.10.3. Заказчик вправе использовать следующие формы запроса цен :

- открытый и закрытый;
- одно, - двух, и более этапный;
- с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора;
- попозиционная закупка/закупка лотами;
- закупка с переторжкой.

10.10.4. Применение закрытого запроса цен без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках постоянно (длительно, регулярно) потребляемой продукции у поставщиков, с которыми ранее заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции. При этом рамочные соглашения должны заключаться на срок не более одного года, таких поставщиков должно быть не менее двух, и все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений.

10.10.5. Запрещается проводить закупки сложного, уникального оборудования способом запроса цен.

10.10.6. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключаемого договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

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

## **10.11. Закупка у единственного участника конкурентной процедуры.**

10.11.1. Закупка у единственного участника конкурентной процедуры – конкурентный способ закупки, при котором договор заключается с единственным участником конкурентной процедуры, если при ее проведении подано только одно предложение или единственный участник закупки, подавший предложение, признан участником закупочной процедуры в соответствии с установленными критериями отбора.

10.11.2. Договор составляется путем включения в проект договора условий, в том числе о цене, предложенных таким участником. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о закупке.

## **10.12. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).**

10.12.1. Заказчик вправе осуществить закупку товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:

1. Наличие срочной потребности в продукции, в связи, с чем проведение иных процедур нецелесообразно.



2. Вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи, с чем применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции.
3. Продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена.
4. Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;
5. предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора поставляемый объем продукции должен быть уменьшен с учетом поставленного объема продукции по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного объема продукции.
6. заключаются договоры подряда с контрагентами по реализации инвестиционных программ Заказчика, в части выполнения работ по строительству (реконструкции) сетей тепловодоснабжения от границ земельного участка застройки до магистральных сетей тепловодоснабжения и водоотведения.
7. при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, технического перевооружения, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом (техническим перевооружением) объектов капитального строительства соответствующими авторами;
8. при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких жилых (нежилых) помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;
9. при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
10. при возникновении потребности в закупке по обеспечению участия в семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной подготовке, стажировке и т.д.);
11. при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;
12. при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

13. при заключении договора с оператором электронной площадки
14. процедура закупки признана несостоявшейся (не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки);
15. товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;
16. Поставка 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», и отсутствует альтернатива поставщику (подрядчику, исполнителю);
17. поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;
18. поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
19. поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
20. осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, работающих на тарифах, которые формируют государственные тарифные органы (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).
21. если заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии, договоры на услуги водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, общедоступной электросвязи, общедоступной почтовой связи.
22. если приобретаются услуги по размещению в сети «Интернет» и СМИ;
23. Работы или услуги выполняются (оказываются) 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;
24. Приобретаются услуги по метрологическому обеспечению;
25. Приобретаются услуги связи: местной и внутризоновой телефонной связи; телематических услуг связи, в том числе в сети Интернет; предоставления доступа к услугам междугородной и международной телефонной связи, к ресурсам связи Заказчика, создания и обслуживания точек доступа к ресурсам сети связи; услуг связи в сети передачи данных, в том числе для целей передачи голосовой информации (IP-телефония); предоставления каналов связи; подвижной радиотелефонной (мобильной) связи.
26. Проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:
  - при закупке товаров - приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);
  - при проведении открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению Закупочной комиссии нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение новой закупки не приведет к изменению состава участников и появлению другого победителя), а представленная заявка приемлема;

- при закупке товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

10.12.2. В случае закупки у единственного поставщика, Инициатор закупки предоставляет в отдел закупок заявку на проведение закупки у единственного поставщика, подписанный договор, а также пакет документов контрагента, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, который содержит следующий перечень учредительных документов:

Заверенную участником копию Устава в действующей редакции;

Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее чем за 2 месяца до даты заключения договора;

Копию Свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

Копию о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты);

Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации;

Копию документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, заверенная печатью организации;

Оригинал или копию документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица (доверенность), заверенную печатью организации;

Копию бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период, (при отсутствии аудиторских проверок балансовые отчеты заверяются налоговым органом);

Справку из налогового органа об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, датированную не ранее чем за 2(два) месяца до даты заключения договора;

Справку за подписью Руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что к Участнику не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты заключения договора какие-либо процедуры банкротства, а также что, на его имущество не наложен арест (в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ).

10.12.3. Размещение в Единой информационной системе информации о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

### **10.13. Участие в процедурах торгов, организованных третьими лицами.**

По решению уполномоченного лица Заказчика, закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет).

Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников.

### **10.14. Конкурентные переговоры.**

10.14.1. Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, при котором Заказчик проводит переговоры на заключение договора с несколькими участниками. Конкурентные переговоры могут быть одним из элементов процедуры запроса предложений или запроса цен.

10.14.2. Конкурентные переговоры проводятся при закупках сложных товаров, работ, услуг. Процедура конкурентных переговоров применяется по решению Заказчика, если

использование процедур конкурса, запроса цен, запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

10.14.3. Заказчик вправе использовать следующие формы конкурентных переговоров:

- в электронной форме с использованием ЭТП, либо путем размещения на официальном сайте извещения и закупочной документации;
- открытый и закрытый;
- одно, - двух этапный;
- с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора;
- попозиционная закупка/закупка лотами;
- закупка с переторжкой.

10.14.4. Заказчик ограничивается проведением переговоров с потенциальными поставщиками, на основании которых и заключает договор. Для обеспечения эффективной конкуренции при процедурах конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры с достаточным числом поставщиков (подрядчиков), их количество должно составлять не менее двух. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документация, разъяснения или другая информация, которые сообщаются Заказчиком поставщику (подрядчику), равным образом сообщаются всем другим поставщикам (подрядчикам), участвующим в переговорах с Заказчиком в отношении закупок.

10.14.5. После завершения переговоров Заказчик может выбрать победителя сразу, либо просит участников размещения заказа, представить к указанной дате окончательную оферту в отношении всех аспектов их предложений.

10.14.6. Процедура может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.

10.14.7. При необходимости Заказчик после проведения конкурентных переговоров может не заключать договор, а перейти к иной процедуре закупки.

## **10.15. Закупка в электронной форме.**

10.15.1. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком производится закупка, включенная в перечень товаров, работ и услуг, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616, закупка которых осуществляется в электронной форме.

10.15.2. Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616, не осуществляется в электронной форме:

если информация о закупке в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" не подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг;

если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с положением о закупке, предусмотренным статьей 2 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

10.15.3. При осуществлении закупки в электронной форме, Участник закупочной процедуры предоставляет пакет документов на участие при помощи электронного документооборота.

## 11. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.

### 11.1. Особенности процедуры открытого конкурса

11.1.1. Подразделение Заказчика, заинтересованное в проведении закупки готовит проект технической части закупочной документации и передает его Инициатору закупки.

11.1.2. Инициатор закупки готовит заявку на закупку и передает ее в Закупочный орган Заказчика.

11.1.3. Закупочный орган Заказчика размещает на официальном сайте закупочную документацию (в том числе Извещение о проведении конкурса) не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи заявок.

11.1.4. Размещаемая закупочная документация и Извещение о проведении конкурса должны в обязательном порядке соответствовать требованиям, установленным разделом 7 настоящего Положения.

11.1.5. Закупочная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы организатор конкурса мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

11.1.6. При закупке строительных подрядных работ закупочная документация должна готовиться при наличии проектно-сметной документации, разработанной и утвержденной в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ.

11.1.7. Любой участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи предложений.

11.1.8. Изменения, вносимые в закупочную документацию, размещаются Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

11.1.9. В случае, если изменения в закупочную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи предложений, срок подачи предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи предложений такой срок составлял не менее чем 15 дней.

11.1.10. Предложение подается участником закупки в порядке и в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации. 11.1.11. Участник закупки, подавший предложение, вправе изменить или отозвать свое предложение в любое время до окончания срока подачи предложений.

11.1.12. При необходимости Организатор закупки после окончания срока подачи предложений направляет поступившие предложения Экспертам для проведения экспертизы.

11.1.13. Эксперты в срок не более 5 дней рассматривают предложения участников закупки и формируют по результатам рассмотрения Экспертное заключение в произвольной форме.

11.1.14. В случае если по окончании срока подачи предложений подано одно предложение (или не подано ни одного предложения), конкурс признается несостоявшимся.

11.1.15. В данном случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником конкурса в соответствии с нормами закупки у единственного участника конкурентной процедуры.

11.1.16. В случае, если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подано одно (или не подано ни одного предложения). 11.1.17. **Закупочная комиссия**

рассматривает поступившие заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

11.1.18. **Закупочная комиссия** по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе принимает решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации.

11.1.19. **Закупочная комиссия** осуществляет оценку и сопоставление поступивших предложений, поданных участниками закупки, в соответствии с критериями и в порядке, установленными в закупочной документации.

11.1.20. **Закупочная комиссия** на основании результатов оценки и сопоставления предложений ранжирует поступившие предложения в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Предложению, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается предложению, которое поступило ранее других предложений, содержащих такие условия.

11.1.21. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и предложению которого присвоен первый номер.

11.1.22. Результаты рассмотрения и оценки предложений оформляются Протоколом о результатах конкурса, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, предложения которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений решении о присвоении им порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в предложении победителя конкурса.

11.1.23. Протокол о результатах конкурса составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и победителем конкурса в день проведения конкурса и размещается Организатором на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подписания такого протокола.

В нем указываются члены закупочной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору). Кроме случаев разъяснения конкурсных заявок, исправления ошибок и применения переторжки, проведение каких-либо переговоров между организатором конкурса или закупочной комиссией и победителем конкурса относительно его закупочной заявки не допускается.

## **11.2. Особенности процедур закрытого конкурса**

11.2.1. Во всем, что не оговорено в данном подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса.

11.2.2. Заказчик не публикует извещение, а одновременно (в один день) направляет его персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурсе. Перечень участников закрытого конкурса устанавливает Заказчик.

11.2.3. Заказчик должен принять все разумные меры, чтобы состав участников закрытого конкурса оставался конфиденциальной информацией в целях избегания сговора участников.

11.2.4. Заказчик закрытого конкурса вправе расширить круг его участников, если какой-либо из поставщиков до истечения срока подачи заявок обратился к нему с просьбой о включении в круг участников. В этом случае Заказчик обязан разъяснить такому поставщику,

что он окажется в неравном положении с другими участниками из-за более позднего получения закупочной документации. Если поставщик будет настаивать на включении его в круг участников и Заказчик согласится это сделать, то он обязан затребовать у такого поставщика подписанное руководителем письмо, из которого должно четко следовать, что поставщик по своей инициативе просил включить его в круг участников закрытого конкурса и не будет предъявлять организатору конкурса претензий, связанных с более поздним получением закупочной документации.

11.2.5. Заказчик не вправе предоставлять закупочную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение. Заказчик не вправе принимать к оценке конкурсные заявки от участников, которых он не приглашал к участию в конкурсе.

### **11.3. Особенности проведения аукциона.**

11.3.1. Подразделение Заказчика, заинтересованное в проведении закупки готовит проект технической части закупочной документации и передает его Инициатору закупки.

11.3.2. Инициатор закупки готовит заявку на закупку и передает ее в Закупочный орган Заказчика.

11.3.3. Закупочный орган Заказчика размещает на официальном сайте закупочную документацию (в том числе Извещение о проведении аукциона) не менее чем за 20 дней до истечения срока подачи заявок.

11.3.4. Размещаемая закупочная документация и Извещение о проведении аукциона должны в обязательном порядке соответствовать требованиям, установленным разделом 7 настоящего Положения.

Помимо указанной информации в Документации об аукционе указывается:

- величина понижения начальной цены контракта ("шаг аукциона");
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- условия и порядок проведения аукциона (в том числе права и обязанности организатора и участников аукциона, порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе);
- иные сведения по решению Заказчика.

11.3.5. Любой участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи предложений.

11.3.6. Изменения, вносимые в закупочную документацию, размещаются Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

11.3.7. В случае, если изменения в закупочную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи предложений, срок подачи предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи предложений такой срок составлял не менее чем 15 дней.

11.3.8. Предложение подается участником аукциона в порядке и в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации.

11.3.9. Участник закупки вправе подать только одно предложение в отношении каждого предмета конкурса (лота).

11.3.10. Участник закупки, подавший предложение, вправе изменить или отозвать данное предложение в любое время до окончания срока подачи предложений.

11.3.11. В случае если по окончании срока подачи предложений подано только 1 предложение, аукцион признается несостоявшимся.

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

11.3.13. По итогам проведения аукциона составляется Протокол о результатах аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания.

11.3.14. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами Аукционной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона и размещается Организатором закупки на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

#### **11.4. Особенности процедуры запроса предложений.**

11.4.1. Подразделение Заказчика, заинтересованное в проведении закупки готовит проект технической части закупочной документации и передает его Инициатору закупки.

11.4.2. Инициатор закупки готовит заявку на закупку и передает ее в Закупочный орган Заказчика.

11.4.3. Закупочный орган Заказчика размещает на официальном сайте закупочную документацию (в том числе Извещение о проведении запроса предложений) не менее чем за 7 (семь) календарных дней до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в закупочной документации.

11.4.4. Размещаемая закупочная документация и Извещение о проведении запроса предложений должны в обязательном порядке соответствовать требованиям, установленным разделом 7 настоящего Положения. В тексте Извещения обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у заказчика и организатора закупки, кроме прямо указанных в Извещении. При закрытом запросе Извещение (или непосредственно текст запроса предложений) направляется такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее, чем трем.

11.4.5. Заказчик устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений.

11.4.6. Заказчик рассматривает и оценивает предложения в соответствии с критериями и порядком, указанными в запросе предложений. При оценке предложений Заказчик не имеет право раскрывать содержание предложений участникам.

11.4.7. Любой участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки направляет в письменной форме или в форме электронного документа требуемые разъяснения, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 3 рабочих дней до дня окончания подачи предложений участниками закупки.

11.4.8. В случае внесения изменений в закупочную документацию, срок подачи предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика внесенных изменений до даты окончания подачи предложений участниками закупки, такой срок составлял не менее чем 4 дня.

11.4.9. Изменения, вносимые в закупочную документацию, размещаются Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

11.4.10. Предложение подается участником закупки в порядке и в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации.

11.4.11. Участник закупки, подавший предложение, вправе изменить или отозвать данное предложение в любое время до окончания срока, установленного в закупочной документации.



11.4.12. При необходимости Организатор закупки после окончания срока подачи предложений направляет поступившие предложения Экспертам для проведения технической экспертизы.

11.4.13. Эксперты в срок не более 5 дней рассматривают предложения участников закупки и формируют по результатам рассмотрения Экспертное заключение в произвольной форме.

11.4.14. Закупочная комиссия на очередном заседании рассматривает поступившие предложения на соответствие их требованиям, установленным в Извещении о закупке и закупочной документации, и оценивает такие заявки.

11.4.15. Оценка предложений участников закупки осуществляется в соответствии с критериями и в порядке, установленными закупочной документацией.

11.4.16. **Закупочная комиссия** по результатам оценки большинством голосов определяет победителя запроса предложений.

11.4.17. Результаты рассмотрения и оценки предложений оформляются Протоколом о результатах запроса предложений, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших предложения, об отклоненных предложениях с обоснованием причин отклонения, рекомендации Закупочной комиссии, сведения об условиях исполнения договора, указанных в предложении победителя и иные необходимые сведения.

11.4.18. Протокол о результатах процедуры закупки подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и размещается Организатором закупки на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

11.4.19. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если подано только одно предложение на участие в запросе предложений. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям Закупочной документации и если не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений, а также на основании результатов рассмотрения предложений, Комиссией принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений. В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся по первому и второму основанию настоящего пункта, Заказчик вправе:

- отказаться от проведения повторной закупки, в случае если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора;
- объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;
- заключить договор с единственным поставщиком.

## **11.5. Особенности процедуры запроса цен.**

11.5.1. Подразделение Заказчика, заинтересованное в проведении закупки готовит проект технической части для Извещения о закупке и передает его Инициатору закупки.

11.5.2. Инициатор закупки готовит заявку на закупку и передает ее в Закупочный орган Заказчика.

11.5.3. Закупочный орган Заказчика размещает на официальном сайте, Извещение о проведении запроса цен не менее чем за 5 календарных дней до истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного в Извещении о проведении открытого запроса цен (при закупке продукции и любых работ, услуг, кроме финансовых), и не менее чем за 3 рабочих дня (при закупке финансовых услуг).

11.5.4. Размещаемое Извещение о проведении запроса цен должно в обязательном порядке соответствовать требованиям, установленным разделом 7 настоящего Положения. В тексте Извещения обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у заказчика и организатора закупки, кроме прямо указанных в Извещении. При закрытом запросе

Извещение рассылается такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее, чем трем.

11.5.5. В тексте запроса цен:

- указываются любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки, оплаты, подтверждения соответствия продукции и самих участников требованиям заказчика и предоставляемым документам;

- должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

11.5.6. Любой участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос о разъяснении положений Извещения о проведении запроса цен. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки направляет в письменной форме или в форме электронного документа требуемые разъяснения, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 3 рабочих дней до дня окончания подачи предложений участниками закупки.

11.5.7. В случае внесения изменений в Извещение о запросе цен, срок подачи предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика внесенных изменений до даты окончания подачи предложений участниками закупки, такой срок составлял не менее чем 4 дня.

11.5.8. Изменения, вносимые в Извещение о запросе цен, размещаются Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

11.5.9. Предложение подается участником закупки в порядке и в соответствии с требованиями, установленными в Извещении о проведении запроса цен.

Участник закупки, подавший предложение, вправе изменить или отозвать данное предложение в любое время до окончания срока, установленного в закупочной документации.

11.5.10. При необходимости **Организатор закупки** после окончания срока подачи предложений направляет поступившие предложения Экспертам для проведения технической экспертизы.

11.5.11. **Эксперты** в срок не более 5 дней рассматривают предложения участников закупки и формируют по результатам рассмотрения Экспертное заключение в произвольной форме.

11.5.12. **Закупочная комиссия** на очередном заседании рассматривает поступившие предложения на соответствие их требованиям, установленным в Извещении о закупке и закупочной документации, и оценивает такие заявки.

11.5.13. Оценка предложений участников закупки осуществляется в соответствии с критериями и в порядке, установленными Извещением о проведении запроса цен.

11.5.14. **Закупочная комиссия** по результатам оценки большинством голосов определяет победителя запроса предложений.

11.5.15. Результаты рассмотрения и оценки предложений оформляются Протоколом о результатах запроса цен, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших предложения, об отклоненных предложениях с обоснованием причин отклонения, сведения об условиях исполнения договора, указанных в предложении победителя и иные необходимые сведения.

11.5.16. Протокол о результатах процедуры закупки подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии и размещается Организатором закупки на официальном сайте и сайте Заказчика не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

11.5.17. В случае если по запросу цен не подано ни одно предложение или по результатам оценки предложений не был выбран победитель, запрос цен признается несостоявшимся.

11.5.18. Если при проведении процедуры запроса цен поступило только одно предложение, то оно рассматривается, и в случае соответствия предложения и участника закупки требованиям Извещения о проведении запроса цен, с таким участником, по решению Закупочной комиссии, может быть заключен договор.

### **11.6. Особенности процедуры конкурентных переговоров.**

11.6.1. Срок проведения конкурентных переговоров и условия их проведения устанавливаются в документации по конкурентным переговорам.

11.6.2. При открытых конкурентных переговорах Заказчик публикует Извещение на официальном сайте Предприятия. При закрытых конкурентных переговорах Извещение направляется такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее, чем двум.

11.6.3. В тексте извещения:

- указываются любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки (выполнения работ, оказания услуг), к оплате, к срокам, подтверждения соответствия продукции и самих участников требованиям заказчика и предоставляемым документам;

- должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

- указывается, что данное извещение о конкурентных переговорах не налагает на организатора закупки обязанности по заключению договора с участником.

11.6.4. Перечень документов, составляемых при конкурентных переговорах:

- приказ о создании закупочной комиссии,
- Извещение о проведении конкурентных переговоров,
- документация по конкурентным переговорам,
- протокол переговоров (с каждым участником размещения заказа),
- журнал регистрации предложений,
- протокол определения победителя.

При необходимости также могут составляться:

- форма предложения,
- протокол рассмотрения и оценки предложений.

### **11.7. Особенности проведения многоэтапной закупки.**

11.7.1. Процедура многоэтапной закупки проводится в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

- в закупочной документации первого этапа, помимо обязательных сведений, установленных разделом 7 настоящего Положения, дополнительно должно быть указано, что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в закупочной документации первого этапа (в отношении закупаемой продукции, участников закупки, критериев для оценки и сопоставления предложений), могут существенно измениться;
- закупочная документация первого этапа размещается на официальном сайте, сайте Заказчика в соответствии с нормами настоящего Положения, установленными для отдельных способов закупки;
- участники закупки предоставляют предложения (заявки) в порядке и в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации первого этапа;
- на первом этапе Закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению предложения по первому этапу;

- по результатам рассмотрения предложений (заявок) участников закупки Закупочная комиссия (аукционная или закупочная комиссия) принимает решение о перечне участников, допущенных ко второму этапу процедуры закупки. Данное решение с указанием участников закупки, допущенных ко второму этапу, размещается Организатором закупки не позднее чем через 3 дня с момента принятия такого решения;
- закупочная документация для второго этапа составляется по результатам проведения первого этапа. При этом в данной закупочной документации могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления предложений;
- участники второго этапа закупки предоставляют предложения (заявки) в порядке и в соответствии с требованиями, установленными в закупочной документации для второго этапа;
- участник, допущенный к участию во втором этапе процедуры закупки, не желающий представлять предложение по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в процедуре закупки.

### **11.8. Особенности проведения предварительного квалификационного отбора.**

11.8.1. При проведении предварительного квалификационного отбора закупочная документация, помимо сведений, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения, должна содержать:

- информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены предложения только тех участников закупки, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

11.8.2. Предквалификационная документация должна содержать:

- краткое описание закупаемой продукции;
- порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии;
- требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

11.8.3. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте и сайте Заказчика одновременно с закупочной документацией.

11.8.4. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для внесения изменений в закупочную документацию.

11.8.5. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается к участию в процедуре закупки.

## 12. УСТАНОВЛЕНИЕ КРИТЕРИЕВ ОТБОРА И ОЦЕНКИ.

В документации о закупке каждому обязательному требованию должен быть поставлен в соответствие критерий отбора, а каждому предпочтению заказчика — критерий оценки.

Критериями отбора являются:

1. соответствие заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке по существу;

2. соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;

3. соответствие заявленных участником закупки субподрядчиков (соисполнителей) требованиям, установленным документацией о закупке;

4. соответствие предлагаемой участником закупки продукции и договорных условий (в т.ч. не превышения объявленной начальной (максимальной) цены договора) требованиям документации о закупке;

5. предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки;

6. иные отборочные критерии, установленные распорядительными документами директора Предприятия, со ссылками на настоящее Положение. Такие распорядительные документы подлежат обязательной публикации на официальном сайте по закупкам.

7. Не допускаются критерии отбора в отношении правильности оформления конверта с заявкой.

8. Критерии оценки в закупочных процедурах должны быть из числа следующих:

цена договора, цена единицы продукции;

срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

условия оплаты товара, работ, услуг;

функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

качество технического предложения участника закупки при закупках работ, услуг;

квалификация участника закупки, а также его субподрядчиков (соисполнителей) (если их привлечение предусмотрено закупочной документацией), в том числе:

обеспеченность материально-техническими ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);

обеспеченность кадровыми ресурсами (применяется при закупках работ или услуг);

опыт (применяется при закупках любой продукции);

деловая репутация участника закупки (применяется при закупках любой продукции);

дополнительные подкритерии (применяется при закупках работ или услуг путем проведения запроса предложений, конкурса или конкурентных переговоров);

Общая значимость (сумма весов) всех критериев оценки должна быть 100%. Общая значимость (сумма весов) всех подкритериев одного критерия оценки должна быть 100%.

При проведении конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров оценка заявок проводится минимум по двум критериям, одним из которых обязательно является «цена договора, цена единицы продукции»

Единственным критерием оценки со значимостью (весом) 100% в аукционе и запросе цен является цена договора (цена единицы продукции).

При определении порядка оценки по критерию «цена договора, цена единицы продукции» оценка предложений Участника производится путем единого сравнения ценовых предложений без учета НДС;

Порядок оценки заявок приводится в документации о закупке.

## **13. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

### **13.1. Общие положения по заключению договора**

13.1.1. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается Заказчиком и участником, чье предложение было признано лучшим, либо победителем конкурса, аукциона, запроса котировок цен, запроса предложений и т.д. в течение установленного в закупочной документации (или закупочной, аукционной документации) срока. Условия такого договора определяются согласно закупочной документации (или закупочной, аукционной документации) с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры (заявке победителя конкурса, аукциона, запроса котировок цен и т.д.) с другой стороны.

13.1.2 Заключение договора по итогам закупочной процедуры происходит в двадцатидневный срок, но не ранее десяти дней со дня подведения итогов закупки либо со дня такого размещения результатов закупки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.1.3. В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора, организатор закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем — третье место и так далее. Если предметом конкурса, аукциона проводимого в соответствии с требованиями ГК РФ, было только право на заключение договора, и если победитель торгов (конкурса или аукциона) отказывается от заключения договора, организатор конкурса вправе обратиться к такому лицу с требованием заключить договор.

13.1.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой Продукции или срок исполнения договора по сравнению с итоговыми данными, указанными в протоколе, составленном по результатам Закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте Заказчик размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

### **13.2. Условия заключаемого договора**

13.2.1. Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника, либо победителя конкурса, аукциона, запроса котировок цен с учетом преддоговорных переговоров.

### **13.3. Преддоговорные переговоры**

13.3.1. Между Заказчиком и участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

### **13.4. Заключение дополнительных соглашений к договору**

13.4.1. Дополнительные соглашения к заключенному договору рассматриваются как закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (пункт 10.12. настоящего Положения) и заключаются в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

### **13.5. Исполнение договора**

13.5.1. Исполнение договора - комплекс мер, реализуемых после заключения договора и обеспечивающих достижение результатов договора, включая:

-взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по вопросам исполнения договора;

-приемку результатов договора (его отдельных этапов);

-исполнение заказчиком обязательства по оплате поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

-представление заказчику предложений по изменению, расторжению договора;

-применению мер ответственности, предусмотренных договором.

13.5.2. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора своевременно предоставляет достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить заказчику результаты исполнения договора, при этом заказчик обязан обеспечить их приемку.

13.5.3. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, либо в те же сроки заказчик направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

13.5.4. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг) условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора.

13.5.5. С даты подписания документа о приемке или представления иного документа, у Заказчика возникает обязательство оплатить поставленные в соответствии с договором товары, выполненные работы, оказанные услуги в предусмотренные договором сроки.

13.5.6. Договоры, заключенные в рамках действия настоящего Положения, с 01 января 2017 года исполняются в рамках действия Федерального закона от 18.07.2011 № 223 –ФЗ «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и на основании настоящего Положения.

### **13.6. Изменение и расторжение договора**

13.6.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон, если возможность изменения договора была предусмотрена в документации об осуществлении закупки и проекте договора, в том числе:

1) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг;

2) при изменении в ходе исполнения договора по предложению заказчика объема всех предусмотренных договором работ, услуг, в случае выявления потребности в дополнительных работах, услугах, не предусмотренных договором, но связанных с работами, услугами, предусмотренными договором, или при прекращении потребности в предусмотренной договором части работ, услуг;

3) при изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на товары, работы, услуги.

13.6.2. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками товара, указанными в договоре.

13.6.3 Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

13.6.4. Договор может быть расторгнут заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено договором, в следующих случаях:

1) по договору на поставки товаров:

поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок;

поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление заказчика, в установленный заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;

2) по договору на выполнение работ:

если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;

если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;

3) по договору на оказание услуг:

если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

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

13.6.5. Заказчик вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что поставщик (подрядчик, исполнитель) не соответствует установленным в документации об осуществлении закупки требованиям к участникам процедур закупок либо представил недостоверные сведения о требованиях к участникам процедур закупок, которые позволили ему стать победителем соответствующей процедуры закупки.

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

13.6.7. Договор считается измененным или расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения или изменения договора не предусмотрен в уведомлении либо не определен соглашением сторон.

### **13.7. Отказ от заключения договора после подведения итогов проведения закупки.**

13.7.1. По итогам проведения закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик может отказаться от заключения договора либо при уклонении победителя



процедуры закупки от заключения договора с участником, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участника - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанного лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанного лица заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных в соответствии с проводимой закупкой;

4) нахождения имущества указанного лица под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

5) наличия у указанного лица 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 указанного лица по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанное лицо не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.7.2. В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

13.7.3. При исполнении договора перемена поставщика (исполнителя, подрядчика) допускается, исключительно с согласия Заказчика.

## **14. ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ.**

Под особыми закупочными ситуациями в рамках настоящего Положения понимаются:

- аварийные закупки
- закупки финансовых услуг

### **14.1. Аварийные закупки.**

14.1.1. Аварийные закупки осуществляются на основании Аварийных заявок. Аварийные заявки формируются Инициаторами закупки для предотвращения аварийных ситуаций, ликвидации последствий аварийной ситуации, сопровождаются служебной запиской с указанием причин возникновения потребности за подписью Главного инженера и исполняются в кратчайшие сроки. Основанием для заключения договора является согласование служебной записки Заместителем директора по производству Заказчика.

14.1.2. Аварийная закупка вне зависимости от суммы производится любым способом закупки, позволяющим минимизировать сроки и стоимость закупки.

14.1.3. Информация об аварийной закупке размещается на официальном сайте и сайте Заказчика в соответствии с нормами действующего законодательства.

### **14.2. Порядок проведения закупочной процедуры финансовых услуг**

14.2.1. Закупочная процедура финансовых услуг происходит путем проведения многоэтапной закупки в соответствии с п.11.7. настоящего Положения. При выборе поставщика услуг для СГМУП «Городские тепловые сети»:

- На первом этапе Организатор закупки проводит открытый Запрос предложений в соответствии с п.10.9. настоящего Положения

- На втором этапе Организатор закупки проводит закрытый Запрос цены или Запрос предложений в соответствии с п.10.9., п.10.10 и п.10.2. настоящего Положения с потенциальными поставщиками услуг отобранных на первом этапе закупочной процедуры
- При запросе предложений вправе использовать конкурентные переговоры.

#### 14.2.2. Требования к составу участников при организации закупочной процедуры:

14.2.2.1. *Состав участников должен соответствовать требованиям пункта 4.2.1 настоящего Положения.*

14.2.2.2. Требования к участникам закупочной процедуры размещаются в закупочной документации, при этом обязательными условиями являются:

- Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки продукции, являющейся предметом закупки;
- Не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;
- 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 последний заверченный отчетный период.

14.2.2.3. Требования к участникам закупки на II-м этапе закупок размещаются на сайте Заказчика либо направляются в письменном виде участникам закупки, прошедшим первый этап отбора процедуры Закупки.

### **15. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК, УЧАСТНИКАМИ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА<sup>3</sup>**

15.1. Заказчик осуществляет закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях, установленных Правительством Российской Федерации<sup>4</sup> в соответствии с пунктом 2 части 8 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

15.2. Для целей применения настоящего раздела Заказчик утверждает на основании Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов

---

<sup>3</sup> Раздел 15 настоящего Положения подлежит применению Заказчиками, соответствующими критериям, указанным в пункте 2 постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в сроки, установленные в пункте 2 указанного постановления.

<sup>4</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

малого и среднего предпринимательства, включающий в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов, классов и рекомендуемым указанием подклассов, групп и подгрупп, видов продукции (услуг, работ), а также категорий и подкатегорий продукции (услуг, работ).

Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются Заказчиком у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается Заказчиком в единой информационной системе, а также на сайте Заказчика.

Формирование и утверждение перечня товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются СГМУП «Городские тепловые сети» у субъектов малого и среднего предпринимательства, изменений и дополнений к нему, осуществляется Закупочным органом Заказчика.

15.3. Заказчик обязан осуществить закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг не превышает размера, установленного в пункте 18 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, утвержденный приказом Заказчика.

15.4. Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг соответствует размеру, установленному в пункте 19 Положения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и указанные товары, работы, услуги включены в перечень, утвержденный приказом Заказчика.

15.5. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 15.3 или пунктом 15.4 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

15.6. Субъекты малого и среднего предпринимательства обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - единый реестр субъектов малого и среднего

предпринимательства), содержащих информацию об участнике закупки, или декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Декларация), по форме согласно приложению к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

При осуществлении закупки в электронной форме сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или Декларация включаются в состав заявки на участие в закупке в форме электронного документа.

15.7. При осуществлении закупки, участниками которой могут быть любые лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчик вправе:

установить требование к субъектам малого и среднего предпринимательства, являющимся участниками такой закупки, о включении Декларации в случае, предусмотренном пунктом 15.6 настоящего Положения, или сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в состав заявки на участие в закупке;

при заключении договора с участником такой закупки осуществить проверку соответствия этого участника закупки критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе в случае, если требование, указанное в абзаце втором настоящего пункта, не было установлено.

15.8. При осуществлении закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчик принимает решение об отказе в допуске к участию в закупке в отношении участника закупки или об отказе от заключения договора с участником закупки, являющимся единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в следующих случаях:

отсутствие сведений об участнике закупки в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или непредставление таким участником закупки Декларации;

несоответствие сведений об участнике закупки, содержащихся в Декларации, критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

15.9. При осуществлении закупок в соответствии с пунктом 15.3 или пунктом 15.4 настоящего Положения и закупок, участниками которых могут быть любые лица, в том числе

субъекты малого и среднего предпринимательства, в случае несоответствия сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства, содержащихся в Декларации, сведениям, содержащимся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, Заказчиком используются сведения, содержащиеся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

15.10. В случае установления в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 15.3 или пунктом 15.4 настоящего Положения, требования к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения не может превышать 2% начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом Заказчик предоставляет участникам закупки право выбора способа обеспечения заявки между банковской гарантией, денежным обеспечением (путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке), иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

15.11. Денежные средства, внесенные участником в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 15.3 или пунктом 15.4 настоящего Положения, на счет, указанный в документации о закупке, возвращаются:

всем участникам закупки, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер, в срок не более 7 (семи) рабочих дней от даты подписания протокола, составленного по результатам закупки;

участнику закупки, заявке которого присвоен первый номер, в течение 7 (семи) рабочих дней от даты заключения договора либо от даты принятия Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается.

15.12. Если в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 15.3 или пунктом 15.4 настоящего Положения, установлено требование к обеспечению исполнения договора, размер такого обеспечения:

не может превышать 5% процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

15.13. В случае установления в документации о закупке, осуществляемой в соответствии с пунктом 15.3 или пунктом 15.4 настоящего Положения, требования к обеспечению исполнения договора, такое обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным документацией о закупке.

15.14. Срок заключения договора с участником закупки по итогам проведения закупки, осуществленной в соответствии с пунктом 15.3 или пунктом 15.4 настоящего Положения, должен составлять не более 20 (двадцати) рабочих дней от даты подведения итогов такой закупки, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика (Организатора) при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке. В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение

договора.

15.15. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 15.3 или пунктом 15.4 настоящего Положения максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора).

15.16. По договорам, заключенным Заказчиком в соответствии с пунктом 15.3 или пунктом 15.4 настоящего Положения с субъектами малого и среднего предпринимательства, допускается обеспечение переуступки прав требования в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг). Указанное условие включается в проект договора в составе документации о закупке.

15.17. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 15.3 или пунктом 15.4 настоящего Положения Заказчик вправе по истечении срока приема заявок осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом, в случаях, если:

субъекты малого и среднего предпринимательства не подали заявок на участие в такой закупке;

заявки всех участников закупки, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, отозваны или не соответствуют требованиям, предусмотренным документацией о закупке;

заявка, поданная единственным участником закупки, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, не соответствует требованиям документации о закупке;

Заказчик в порядке, установленном настоящим Положением, принял решение о том, что договор по результатам закупки не заключается.

15.18. Если договор по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с пунктом 15.3 или пунктом 15.4 настоящего Положения, не заключен, Заказчик вправе отменить решение о подведении итогов закупки, принятое по результатам такой закупки, и осуществить закупку в соответствии с настоящим Положением без применения особенностей, установленных настоящим разделом.

15.19. Заказчик вправе утвердить документ, описывающий комплекс мероприятий, направленных на формирование реестра (перечня) субъектов малого и среднего предпринимательства, поставляющих товары (выполняющих работы, оказывающих услуги) по договорам, заключенным между указанными субъектами и Заказчиком либо между указанными субъектами и поставщиком (исполнителем, подрядчиком), заключившим договор с Заказчиком, участниками которых может быть неограниченное количество субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Программа партнерства), соответствующих следующим требованиям:

исполнение субъектом малого и среднего предпринимательства не менее 2 (двух) договоров, заключенных с Заказчиком по результатам закупок, без взыскания с субъекта малого и среднего предпринимательства неустойки (штрафа, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных такими договорами;

прохождение субъектом малого и среднего предпринимательства установленных

Заказчиком в соответствии с настоящим Положением процедур определения соответствия субъектов малого и среднего предпринимательства требованиям, предъявляемым к поставщикам (исполнителям, подрядчикам). При этом такие процедуры не должны приводить к ограничению числа субъектов малого и среднего предпринимательства, которые могут стать участниками Программы партнерства.

15.20. Утвержденная заказчиком Программа партнерства, а также требования, предъявляемые к субъектам малого и среднего предпринимательства для участия в такой программе, размещаются на сайте заказчика в сети «Интернет».

15.21. При осуществлении закупки в соответствии с пунктом 15.3 или пунктом 15.4 настоящего Положения и заключении договора с субъектом малого и среднего предпринимательства - участником Программы партнерства Заказчиком может быть установлено авансирование в размере не менее 30 (тридцати) процентов суммы договора.

## 16. Разрешение разногласий

16.1. Разногласия между Заказчиком и Участником возникшие в процедуре закупки рассматриваются Закупочной комиссией.

## 17. Использование преференций

17.1. Предоставление преференций является мерой, позволяющей Заказчику при проведении закупочных процедур управлять рыночной ситуацией. Цель предоставления преференций – обеспечить (при соблюдении принципов открытого и справедливого отношения к любому из поставщиков в заказе) преимущество тем поставщикам, заключение контракта с которыми предоставляется для Заказчика по каким-то причинам наиболее желательным.

17.2. Заказчик при предоставлении преференций обязан руководствоваться следующими принципами:

- открытости – исчерпывающая информация о предоставляемых преференциях должна быть доведена до сведения любого участника закупок в документации о закупках;
- объяснимости – предоставление преференций тем или иным группам поставщиков должно быть аргументировано;
- разумности – преференции должны предоставляться с учетом принципа экономической целесообразности;
- группового характера преференций – преференции могут предоставляться только объединенным по каким-либо признакам группам поставщиков, при этом любой из поставщиков, обладающий этими необходимыми признаками, не может быть лишен права на преференцию. Предоставление индивидуальных преференций отдельным поставщикам не допускается;
- ограниченности – преференции устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

Таблица преференциальных поправок

	Группы предпочтительных поставщиков (заказчиков, подрядчиков)	Оцениваемый показатель	Предельный размер поправки
1	На протяжении последних лет (не менее двух) добросовестно	Цена предложения	До 5%
		Обеспечение заявки	Может не предоставляться

	выполнявшие договорные обязательства перед Заказчиком	Опыт работы	Допускается иметь опыт работы в половинном объеме
2	Аккредитованные в какой-либо СРО	Цена предложения	нет
		Обеспечение заявки	Может не предоставляться
3	Производители закупаемых товаров	Цена предложения	До 5%

17.3. Информация о предоставлении преференций, ее размерах отражается Заказчиком в закупочной документации.

## **18. ОБЖАЛОВАНИЕ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.**

18.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

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

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.