

«УТВЕРЖДЕНО»

Протоколом заседания совета директоров  
ОАО «Катайское ДРСУ»  
№ 16 от «31» мая 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**  
**ДЛЯ НУЖД ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА**  
**«КАТАЙСКОЕ ДОРОЖНОЕ РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНОЕ**  
**УПРАВЛЕНИЕ»**  
**(ОАО «Катайское ДРСУ»)**

**г. Катайск Курганской области**  
**2012 г.**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |    |
|--|----|
| .....  | 2  |
| 1. Цели и принципы закупок.....  | 3  |
| 2. Организация проведения закупок.....   | 4  |
| 3. Способы закупок товаров, работ, услуг.....  | 5  |
| 4. Комиссия по организации закупок.....  | 5  |
| 4.1. Общие положения.....  | 5  |
| 4.2. Функции Закупочной Комиссии.....  | 6  |
| 4.3. Полномочия Комиссии.....  | 8  |
| 4.4. Организация работы Комиссии.....  | 8  |
| 5. Закупки товаров, работ и услуг.....   | 9  |
| 5.1. Общие положения.....  | 9  |
| 5.2. Закупки путем проведения открытого конкурса или открытого аукциона.....   | 10 |
| 5.2.1. Понятие и основные положения.....   | 10 |
| 5.2.2. Порядок открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе.....  | 15 |
| 5.2.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе.....   | 16 |
| 5.2.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе.....   | 17 |
| 5.2.5. Заключение договора по результатам открытого конкурса или открытого аукциона.....   | 18 |
| 5.3. Закупка у аккредитованного поставщика.....  | 19 |
| 5.4. Закупка путем проведения запроса котировок или запроса предложений.....   | 22 |
| 5.4.1. Понятие и основные положения.....   | 22 |
| 5.4.2. Критерии и методика оценки заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений.....  | 26 |
| 5.4.3. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе котировок, запросе предложений.....   | 27 |
| 5.4.4. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений.....   | 27 |
| 5.4.5. Принятие решения о результатах запроса котировок, запроса предложений.....  | 29 |
| 5.4.6. Заключение договора по итогам запроса котировок, запроса предложений.....   | 30 |
| 5.5. Закупка у единственного поставщика.....   | 30 |
| 5.6. Закупка путем простой процедуры закупки.....  | 32 |
| 6. Заключение и исполнение договора.....   | 33 |
| 6.1. Общие положения по заключению договора.....   | 33 |
| 6.2. Преддоговорные переговоры.....  | 33 |
| 6.3. Отказ от заключения договора.....   | 33 |
| 6.4. Изменение условий договора.....   | 33 |
| 6.5. Исполнение условий договора.....  | 33 |
| 7. Обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов.....  | 33 |
| 7.1. Обжалование действий (бездействий) заказчика.....   | 34 |
| 7.2. Порядок рассмотрения жалоб.....   | 34 |
| 7.3. Защита прав Заказчика.....  | 34 |
| 8. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг.....   | 35 |
| 8.1. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте о размещении заказов..... | 35 |

## 1. Цели и принципы закупок

- 1.1. Целями регулирования настоящего Положения является создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей **ОАО «Катайское ДРСУ»** (далее – Организация, Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств Организации, расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в поставке товаров, работ, услуг для нужд Организации, развитие добросовестной конкуренции между поставщиками, обеспечение гласности и прозрачности закупок.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг и основные способы и требования к закупке товаров, работ, услуг, установленные Организацией.
- 1.3. При закупке товаров, работ, услуг Организация руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими правила закупок.
- 1.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг Организация руководствуется следующими принципами:
  - информационная открытость закупок;
  - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации необоснованных ограничений конкуренции по отношению к поставщикам товаров, работ, услуг;
  - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Организации;
  - отсутствие ограничений допуска к участию в поставках путем установления неизмеряемых требований к поставщикам товаров, работ, услуг.
- 1.5. Настоящее положение не распространяется на отношения связанные с:
  - куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
  - приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
  - осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
  - закупкой в области военно-технического сотрудничества;
  - 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;
  - 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 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 1.6. Вся информация о проведении закупок товаров, работ, услуг Организации размещается на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт) и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице ОАО «Катайское ДРСУ» <http://://drsu-kataisk.narod2.ru>) (далее - сайт Заказчика).
- 1.7. 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 от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг

отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещается на сайте Организации 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.

1.8. Изменения и дополнения по тексту настоящего Положения вступают в силу по истечении 5 (пяти) рабочих дней после даты размещения сведений о внесении изменений на Официальном сайте.

1.9. В случае если извещение о процедуре закупки размещено на Официальном сайте до даты, указанной в пункте 4 настоящей статьи Положения, проведение такой процедуры закупки и подведение ее итогов осуществляется в порядке, действовавшем на дату размещения соответствующего извещения о процедуре закупки на Официальном сайте.

1.10. В закупочной документации по каждой процедуре закупки указываются сведения о том, что процедура закупки проводится в соответствии с Положением в редакции на дату размещения извещения о процедуре закупки на Официальном сайте.

## **2. Организация проведения закупок**

- 2.1.1. Проведение закупок товаров, работ, услуг для Организации осуществляется Комиссией.
- 2.2.2. Основанием для подготовки условий и требований к закупке является План закупки товаров, работ, услуг на календарный год или приказ Руководителя организации.
- 2.3.3. Для осуществления закупки структурное подразделение организации, заинтересованное в закупке и иницирующее ее проведение должно обеспечить разработку и представление Комиссии не позднее, чем за пять дней до даты объявления закупки, полного комплекта документов с условиями и требованиями к закупке включая:
  - техническую часть документации о закупке по предмету закупки (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг);
  - квалификационные требования к участникам закупки;
  - расчет начальной (максимальной) цены предмета закупки;
  - перечень критериев для проведения оценки заявок на участие в закупке;
  - иную информацию, необходимую для подготовки и проведения закупки;
- 2.4.4. Перечень исходных данных, предоставляемых структурным подразделением организации, заинтересованным в закупке, должен включать следующую информацию:
  - техническая часть документации о закупке (спецификации закупаемых товаров, технические требования и условия выполнения работ, оказания услуг) должна содержать по возможности общие требования, устанавливаемые к количеству, качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; в том числе к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; размерам, упаковке, способу отгрузки товара; к результатам работ, услуг и иные показатели;
  - проект договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для включения в состав документации о закупке должен содержать все существенные условия, определяемые законодательством РФ; в том числе условия, предусмотренные документацией о закупке, включая при необходимости требования о предоставлении обеспечений исполнения условий договора и возврата аванса.

- 2.5. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты.

### 3. Способы закупок товаров, работ, услуг

- 3.1. Организацией устанавливаются следующие способы закупки товаров, работ, услуг:

**3.1.1. Открытый конкурс или открытый аукцион:** проводится в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) составляет более 3 000 000 рублей (без учета НДС) либо в случаях, если заключаемый договор не относится к случаям, предусмотренным п. 5.5. настоящего Положения. Открытый конкурс и открытый аукцион проводится в соответствии с п. 5.2. настоящего Положения. Организация вправе провести открытый конкурс или открытый аукцион по своему усмотрению в случае, если цена договора (цена закупки), включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) составляет менее 3 000 000 рублей (без учета НДС);

- **закупка у аккредитованного поставщика:** это способ закупки, при котором Организация вправе направить любому из аккредитованных поставщиков, состоящих в открытом Реестре потенциальных участников закупок Организации, заявку на поставку товаров, работ, услуг, а аккредитованный поставщик обязан ее выполнить в сроки и на условиях, предусмотренных в заявке.

При данном виде закупки цена договора (цена закупки) составляет не менее 100 000 рублей, но **не более 5 000 000 рублей** (без учета НДС), либо в случаях, если заключаемый договор не относится к случаям, предусмотренным п. 5.5. настоящего Положения. Закупка у единственного поставщика проводится в соответствии с п. 5.3. настоящего Положения.

- **запрос котировок, запрос предложений:** это способ закупки, при котором Организация предлагает аккредитованным поставщикам, состоящим в открытом Реестре потенциальных участников закупок Организации, и потенциальным участникам направлять Организации ценовые предложения покупаемым им товарам, работам, услугам в соответствии с заявленной организацией документацией. Организация проводит запрос котировок или запрос предложений в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки) составляет **не менее 100 000 рублей, но не более 3 000 000 рублей** (без учета НДС), либо в случаях, если заключаемый договор не относится к случаям, предусмотренным п. 5.5. настоящего Положения.
- **закупка у единственного поставщика:** организация проводит закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), в случаях, предусмотренных п. 5.5. Положения.
- **закупка путем простой процедуры закупки:** организация проводит закупку путем простой процедуры закупки в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки), **не превышает 100 000 рублей**, а также в случаях, если заключаемый договор не относится к случаям, предусмотренным п. 5.5. настоящего Положения. Закупка путем простой процедуры закупки проводится в соответствии с п. 5.6. настоящего Положения.

### 4. Комиссия по организации закупок

#### 4.1. Общие положения

4.1.1. В целях проведения открытого конкурса, открытого аукциона, закупки у аккредитованного поставщика, запроса котировок и запроса предложений, а также

осуществления закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика создается коллегиальный орган – Закупочная комиссия (далее – «Комиссия»).

4.1.2. Задачей Комиссии при организации и проведении закупок является создание равных условий для всех участников размещения заказа на поставки товаров, работ, услуг, а также обеспечение добросовестной конкуренции для выявления наиболее выгодного предложения по закупке необходимых товаров, работ, услуг.

4.1.3. Состав Комиссии назначается приказом Руководителя Организации. Для проведения конкретной закупочной процедуры, приказом Руководителя может быть назначена Закупочная Комиссия, состав которой может отличаться от основного состава.

4.1.4. Число членов Комиссии не может быть меньше пяти человек.

4.1.5. В состав Комиссии входят Председатель комиссии, Заместитель председателя комиссии, члены комиссии, а также ответственный секретарь комиссии.

4.1.6. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения заказа, в том числе физические лица, подавшие соответствующие заявки либо состоящие в штате юридического лица или индивидуального предпринимателя, подавших такие заявки, а также физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами органов их управления, кредиторами участников размещения заказа.

4.1.7. Комиссия в случае необходимости может привлекать с правом совещательного голоса экспертов (экспертные группы) для участия в ее работе с целью получения консультаций по вопросам, возникающим в процедурах по размещению заказа.

4.1.8. В своей деятельности Комиссия руководствуется настоящим Положением и закупочной документацией.

## ***4.2. Функции Закупочной Комиссии***

4.2.1. При размещении заказов путем проведения открытого конкурса или открытого аукциона Комиссия осуществляет:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, аукционе;
- отбор участников конкурса, аукциона;
- оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, аукционе;
- определение победителя конкурса, аукциона;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, аукционе;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе;
- ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, аукционе;
- ведение протокола об отказе от заключения договора;
- обеспечение доступности информации о проведении конкурса, аукциона и обеспечение открытости его проведения;
- отстранение участников размещения заказа от участия в конкурсе, аукционе;
- рассмотрение обращений участников конкурса, аукциона;
- осуществление иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.2.2. При размещении заказов путем закупки у аккредитованного поставщика, проведения запроса котировок или запроса предложений Комиссия осуществляет:

- проведение процедуры предварительной аккредитации участников;
- рассмотрение, оценку и сопоставление котировочных заявок, предложений;
- определение победителя размещенного заказа путем закупки у аккредитованного поставщика, запроса котировок, запроса предложений;
- ведение протокола рассмотрения заявок;
- ведение протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

- ведение протокола об отказе от заключения договора;
- обеспечение доступности информации о закупке у аккредитованного поставщика, запросе котировок и предложений и обеспечение открытости его проведения;
- отстранение участников размещения заказа от участия;
- рассмотрение обращений участников;

#### **4.2.3. Председатель Комиссии:**

- утверждается большинством голосов членов Комиссии на первом заседании. В случае изменения состава Комиссии согласно п. 4.4.5. настоящего Положения, Председатель вновь избирается измененным составом в рамках проведения конкретной закупочной процедуры;
- утверждает документацию о закупке;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- ведет заседание комиссии и объявляет победителей;
- осуществление иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

#### **4.2.4. Заместитель председателя Комиссии:**

- утверждается большинством голосов членов Комиссии на первом заседании. В случае изменения состава Комиссии согласно п. 4.4.5. настоящего Положения, Заместитель председателя комиссии вновь избирается измененным составом в рамках проведения конкретной закупочной процедуры;
- выполняет поручение Председателя Комиссии по подготовке, организации и проведению размещения заказов и заседаний Комиссии, исполняет обязанности Председателя комиссии в его отсутствие;
- осуществление иных функций, предусмотренных настоящим Положением.

#### **4.2.5. Ответственный секретарь Комиссии:**

- утверждается большинством голосов членов Комиссии на первом заседании. В случае изменения состава Комиссии согласно п. 4.4.5. настоящего Положения, Секретарь Комиссии вновь избирается измененным составом в рамках проведения конкретной закупочной процедуры;
- предоставляет документацию о закупке и ее разъяснение;
- осуществляет делопроизводство Комиссии;
- производит своевременное уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии;
- осуществляет ведение протоколов заседания Комиссии, подписание их членами комиссии;
- размещает информацию о закупке на официальном сайте в сети Интернет и на сайте Организации;
- осуществляет хранение документов Комиссии;
- подготавливает отчетность о проведенных открытых конкурсах, открытых аукционах, закупках у аккредитованного поставщика, запросов котировок, запросов предложений, закупа у единственного поставщика;
- осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

#### **4.2.6. Каждый член Комиссии имеет право:**

- вносить предложения в повестку заседаний Комиссии;
- письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии с обязательным указанием о нем в тексте протокола.

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

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа;
- предоставлять посторонним лицам информацию, которая стала им известна в

процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

4.2.8. Деятельность Комиссии Организации основывается на принципах коллегиальности, свободы обсуждения рассматриваемых вопросов, открытости, ответственности за принимаемые решения.

4.2.9. Руководители и работники структурных подразделений Организации, участвующие в процедурах закупки в соответствии с настоящим Положением несут персональную дисциплинарную ответственность за несоблюдение установленных в нем требований.

4.2.10. Решения Комиссии Организации обязательны для исполнения руководителями структурных подразделений Организации в части, касающейся их направления деятельности.

### ***4.3. Полномочия Комиссии***

4.3.1. Комиссия принимает решения о выборе условий договоров, планирующихся к заключению с целью обеспечения наиболее выгодных условий при выборе подрядчиков или поставщиков товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Организации.

4.3.2. Комиссия принимает решение об утверждении результатов проведенных закупок путем размещения заказов в соответствии с настоящим Положением и всех существенных условий договоров (контрактов) в пределах своей компетенции.

4.3.3. Решения Комиссии утверждает Руководитель Организации.

### ***4.4. Организация работы Комиссии***

4.4.1. Повестка дня очередного планового заседания Комиссии формируется ее ответственным секретарем на основании поручения Председателя Комиссии, а также на основании поручений Руководителя Организации и предложений членов Комиссии.

4.4.2. Ответственный секретарь Комиссии информирует ее членов о предстоящем заседании используя оперативную связь (телефон, электронная почта).

4.4.3. В зависимости от сложности проводимых процедур закупок для заслушивания на заседании Комиссии без права голосования могут приглашаться:

- отдельные специалисты Организации, компетентные по предмету заказа;
- независимые эксперты, которые привлекались для рассмотрения заявок от участников размещения заказа.

4.4.3 Работа Комиссии Организации осуществляется на ее заседаниях.

4.4.4. Члены Комиссии присутствуют на ее заседаниях и участвуют в работе лично, передача своих прав другим лицам не допускается. По приказу Руководителя Организации в целях проведения процедуры конкретного закупа, при наличии уважительных причин - члены комиссии могут быть заменены иными лицами, соответствующими п. 4.1.6. настоящего Положения.

4.4.5. Переизбрание членов Комиссии производится решением Руководителя Организации.

4.4.6 Заседания Комиссии проводит ее Председатель, а в его отсутствие Заместитель председателя комиссии.

4.4.7. Комиссия рассматривает вопросы повестки дня заседания на основании представленных материалов, а также путем заслушивания докладчиков и приглашенных лиц. По результатам обсуждения принимается решение, которое выносится на голосование членов Комиссии.

4.4.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

4.4.9. Голосование осуществляется по каждому вопросу отдельно либо по



совокупности вопросов в случаях, когда по результатам их рассмотрения должно быть принято одно общее решение.

4.4.10. Каждый член комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу одним из следующих способов: «за», «против», «воздержался». Присутствующие на заседании члены Комиссии не вправе уклоняться от голосования.

4.4.11. Комиссия принимает решение простым большинством голосов своих членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

4.4.12. Подсчет голосов производится председательствующим.

## **5. Закупки товаров, работ и услуг**

### **5.1. Общие положения**

5.1.1. При проведении закупок Организация устанавливает следующие обязательные требования к поставщикам товаров, работ, услуг:

- непроведение ликвидации поставщика и отсутствие решения арбитражного суда о признании поставщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- отсутствие сведений о поставщике и его соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом №223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
- отсутствие ареста, наложенного на имущество Организации по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры 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 процедуре закупки не принято.

5.1.2. Кроме того, при проведении закупки товаров, работ, услуг могут устанавливаться дополнительные требования к поставщикам, а также к привлекаемым ими для исполнения договора соисполнителями (субподрядчиками), в т.ч.:

- наличие у поставщика товаров, работ, услуг соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов являющихся предметом закупки;
- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

5.1.3. Вышеуказанные требования к поставщикам товаров, работ, услуг могут быть также установлены к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым поставщиком для исполнения договора.

5.1.4. Организация вправе на любом этапе проверить соответствие поставщика и привлекаемых им соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным настоящим положением и документацией о закупке, в том числе наличие заявленных им производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

5.1.5. При выявлении недостоверных сведений в представленной поставщиком в заявке о закупке, несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Организация отстраняет такого участника размещения заказа от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

5.1.6. Предоставление документации о закупке до размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки не допускается.

5.1.7. Организация вправе не размещать на Официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей.

5.1.8. Организация вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки от 2 (двух) до 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора.

5.1.9. Организация вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от 10 (десяти) до 20 (двадцати) процентов цены договора, предложенной победителем процедуры закупки.

## **5.2. Закупки путем проведения открытого конкурса или открытого аукциона.**

### **5.2.1. Понятие и основные положения.**

5.2.1.1. **Открытый конкурс (далее – конкурс)** – это способ закупки, являющийся разновидностью торгов, при котором Организация, разместив соответствующую информацию о закупаемых товарах, работах, услугах, на право заключения договора, определяет победителем лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора.

Разновидностью конкурса является способ закупки, при котором Организация выставляет на конкурс право на заключение договора под отлагательным условием (т.е. заключение договора с победителем конкурса в том случае, если с Организацией будет заключен контракт (договор) по результатам проведенных торгов, к исполнению которого организация вправе привлечь третьих лиц; в случае получения соответствующего согласования, если согласие (одобрение) для совершения сделки требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Организации).

Открытый конкурс проводится Организацией в порядке, определенным настоящим Положением, в следующих случаях:

1) при закупке товаров- и строительных материалов, топлива и горюче-смазочных материалов на сумму **более 5 000 000 руб.** (без учета НДС) по одному договору (одной сделке), независимо от срока его действия.

2) при закупке работ и услуг строительного характера на сумму более **5 000 000 руб.** (без учета НДС)

3) при закупке товаров- транспортных средств на сумму более **5 000 000 руб.** (без учета НДС) по одному договору (одной сделке), независимо от срока его действия.

4) при привлечении услуг по предоставлению кредитных ресурсов, заемных денежных средств, а также по совершению лизинговых сделок на сумму более **5 000 000 руб.** (без учета НДС) по одному договору (одной сделке), независимо от срока его действия.

5) при закупке товаров, работ и услуг, не перечисленных в п.п.) 1, п.п. 2), п.п) 3 и п.п.4) настоящего пункта, в случае, если цена договора, (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки), независимо от срока его действия, составляет более

3000 000 рублей (без учета НДС) либо в случаях, если заключаемый договор не относится к случаям, предусмотренным п. 5.5. настоящего Положения. Организация вправе провести открытый конкурс по своему усмотрению в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки), независимо от срока его действия, составляет менее 3 000 000 рублей (без учета НДС);

**5.2.1.2. Открытый аукцион (далее – аукцион)** – это способ закупки, являющийся разновидностью торгов, при котором Организация, разместив соответствующую информацию о закупаемых товарах, работах, услугах, на право заключение договора, определяет победителем лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключения договора, наиболее высокую цену договора.

Разновидностью аукциона является способ закупки, при котором организация выставляет на аукцион право на заключение договора под отлагательным условием (т.е. заключение договора с победителем аукциона в том случае, если с Организацией будет заключен договор по результатам проведенных торгов, к исполнению которого Организация вправе привлечь третьих лиц; в случае получения соответствующего согласования, если согласие (одобрение) для совершения сделки требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Организации).

По результатам проведенного аукциона договор заключается с лицом, предложившим наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключения договора, наиболее высокую цену договора.

Открытый аукцион проводится Организацией в порядке, определенном настоящим Положением, в следующих случаях:

1) при закупке товаров- и строительных материалов, топлива и горюче-смазочных материалов на сумму более **5 000 000 руб.** (без учета НДС) по одному договору (одной сделке), независимо от срока его действия.

2) при закупке работ и услуг строительного характера на сумму более **5 000 000 руб.** (без учета НДС)

3) при закупке товаров- транспортных средств на сумму более **5 000 000 руб.** (без учета НДС) по одному договору (одной сделке), независимо от срока его действия.

4) при привлечении услуг по предоставлению кредитных ресурсов, заемных денежных средств, а также по совершению лизинговых сделок на сумму **более 5 000 000 руб.** (без учета НДС) по одному договору (одной сделке), независимо от срока его действия.

5) при закупке товаров, работ и услуг, не перечисленных в п.п.) 1, п.п. 2), п.п) 3 и п.п.4) настоящего пункта, в случае, если цена договора, (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки), независимо от срока его действия, составляет **более 3000 000** рублей (без учета НДС) либо в случаях, если заключаемый договор не относится к случаям, предусмотренным п. 5.5. настоящего Положения, Организация вправе провести открытый аукцион по своему усмотрению в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки), независимо от срока его действия, составляет **менее 3 000 000 рублей** (без учета НДС);

**5.2.1.3.** Решение о проведении конкурса или аукциона принимается Комиссией на основании заявки инициатора закупки.

На основании принятого Комиссией решения инициатор закупки обеспечивает подготовку проекта закупочной документации.

**5.2.1.4.** Информация о проведении открытого конкурса или открытого аукциона размещается на Официальном сайте и на сайте Организации в сети Интернет, информация должна содержать следующую документацию:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора на приобретение товаров, работ, услуг;

- протоколы решений Комиссии;
- изменения вносимые в документацию о закупке;
- разъяснения по документации о закупке, по мере их возникновения.

5.2.1.5. В **извещении о закупке** Организацией указываются следующие сведения:

- способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организации;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений поставщиков и подведения итогов закупки;

При необходимости Организация вправе включить в извещение о проведении закупки и иные, не перечисленные в настоящем пункте, сведения.

5.2.1.6. В **документации о закупке** Организацией указываются следующие сведения:

- установленные Организацией требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, способу отгрузки товара, к результатам работы, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Организации;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе, открытом аукционе;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или порядок ее формирования (без налога на добавленную стоимость), либо указание, что начальная (максимальная) цена не установлена;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- указание количества приобретаемого товара, объема работы или услуги или порядка их определения;
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, иных объектов гражданских прав, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки потенциальных участников конкурса;
- требования к описанию потенциальными участниками конкурса в своих предложениях товара и его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию потенциальными участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;

- требования к потенциальным участникам закупки и перечень документов, необходимых для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- требования к указанию потенциальными участниками в своих предложениях цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;
- положение о том, что потенциальный участник закупки вправе подать только одну заявку;
- порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- критерии оценки и сопоставления заявок поставщиков;
- порядок оценки и сопоставления заявок поставщиков;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, аукционе порядок внесения изменений в такие заявки;
- требования к поставщикам и перечень документов, предоставляемых поставщиками для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений заявки на участие в конкурсе, в случае если установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе в форме денежных средств;
- срок, в течение которого участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора, должен подписать проект договора.
- срок, в течение которого участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключения договора, наиболее высокую цену договора, должен подписать договор;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления поставщикам разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений поставщиков и подведения итогов конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок поставщиков;
- порядок оценки и сопоставления заявок поставщиков;
- срок со дня размещения на официальном сайте в сети Интернет и на сайте Организации протокола Комиссии о победителе открытого конкурса, в течение которого победитель должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не более трех дней;
- к документации о закупке должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса, аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

В закупочной документации может быть указано, какие требования (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники конкурса должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования являются желательными и в отношении которых потенциальные участники конкурса могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора).

Если в закупочной документации не указаны желательные требования, все требования являются обязательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

Встречные предложения также могут быть обязательными, то есть подлежат применению при признании предложения участника, направившего встречное предложение, лучшим, и желательными – то есть Организация вправе, но не обязана, их применить при признании участника, направившего встречное предложение, победителем конкурса.

5.2.1.7. К закупочной документации должен быть приложен проект договора или перечислены существенные условия договора, который(-ые) является(-ются) неотъемлемой частью закупочной документации.

5.2.1.8. Не допускается взимание с поставщиков платы за участие в конкурсе или аукционе.

5.2.1.9. Организацией может быть установлено требование предоставления обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе. При этом размер обеспечения заявки для участия в конкурсе, аукционе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.2.1.10. Извещение о проведении открытого конкурса, открытого аукциона размещается на официальном сайте в сети Интернет и на сайте Организации не позднее, чем за двадцать дней до дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, аукционе.

5.2.1.11. Участники размещения заказа, получившие с официального сайта документацию о закупке, обязаны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации о закупке. Организация не несет ответственности за несвоевременное получение участником размещения заказа информации с официального сайта.

5.2.1.12. Участником открытого конкурса или открытого аукциона может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного поставщика товаров, работ, услуг, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и места нахождения либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного поставщика, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, указанным в документации о закупке.

5.2.1.13. Требования к участникам размещения заказа, а также к привлекаемым ими для исполнения договора соисполнителями (субподрядчиками) предъявляются в равной мере ко всем участникам размещения заказа и соисполнителям (субподрядчикам), и должны быть указаны в документации о закупке. Предъявление к участникам размещения заказа и соисполнителям (субподрядчикам) иных требований, кроме установленных документацией о закупке, не допускается.

5.2.1.14. Организация вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о закупке такие изменения опубликовываются на официальном сайте в сети Интернет и на сайте Организации. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в документацию о закупке до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.2.1.15. Организация вправе отказаться от проведения открытого конкурса или открытого аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. Извещение об отказе проведения открытого конкурса или открытого аукциона размещается Организацией в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса или аукциона на официальном сайте в сети Интернет и на сайте Организации. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, Организация возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе или аукционе в течение пяти рабочих дней со дня опубликования на официальном сайте извещения об отказе от проведения открытого конкурса или открытого аукциона.

5.2.1.16. Любой участник размещения заказа вправе направить в адрес Комиссии Организации в форме бумажного и/или электронного документа, запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней ответственный секретарь

Комиссии Организации обязан направить в форме бумажного и/или электронного документа, в зависимости от формы получения запроса, разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил в Комиссию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации о закупке по запросу участника размещения заказа такое разъяснение должно быть размещено ответственным секретарем Комиссии на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

5.2.1.17. Извещение о проведении конкурса подписывается руководителем Организации или иным уполномоченным им лицом.

5.2.1.18. Закупочная документация должна быть доступна потенциальным участникам одновременно с извещением о проведении конкурса.

5.2.1.19. Потенциальные участники конкурса, аукциона готовят свои предложения в соответствии с требованиями закупочной документации.

5.2.1.20. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, аукционе. При этом внесение изменений в поданную заявку, в том числе изменение цены заявки, не является подачей второй заявки. Первоначально поданная заявка и изменение в нее рассматривается как одна заявка.

5.2.1.21. Участник конкурса, аукциона вправе до окончания срока подачи заявки отозвать свою заявку.

5.2.1.22. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в поданную заявку и отзыв заявки не допускается.

5.2.1.23. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть подписаны от имени юридического лица – потенциального участника конкурса, аукциона, руководителем или уполномоченным им лицом, от имени индивидуального предпринимателя или физического лица, потенциального участника конкурса, самим индивидуальным предпринимателем или физическим лицом или уполномоченным ими лицом на основании нотариально заверенной доверенности.

5.2.1.24. Предоставляемые потенциальными участниками копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

## ***5.2.2. Порядок открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе***

5.2.2.1. В случае, если в закупочной документации предусмотрена подача заявок на участие в конкурсе или аукционе в форме электронных документов, в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, Комиссией непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или аукционе.

Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе или аукционе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе или аукционе, объявляются при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

По окончании внесения всех данных в протокол по всем заявкам, поданных в форме электронного документа, в данный Протокол оглашаются и заносятся аналогичные данные по всем участникам размещения заказа, направивших свои заявки в бумажной форме в конвертах.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе подана только одна заявка на участие в конкурсе, аукционе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе или аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса или аукциона несостоявшимся.

5.2.2.2. Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или аукционе ведется ответственным секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается ответственным секретарем Комиссии на официальном сайте Организации в сети Интернет и на сайте Организации в течение одного дня с момента подписания.

### ***5.2.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе***

5.2.3.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе или аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» №223-ФЗ от 18 июля 2011 года. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе не может превышать двадцать дней со дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам и вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или аукционе.

5.2.3.2. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в конкурсе или аукционе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе или аукционе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, участником конкурса, аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе или аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» №223-ФЗ от 18 июля 2011 года, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе, который ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе.

5.2.3.3. Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе или аукционе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или аукционе и о признании его участником конкурса, аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений федерального закона о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, которым не соответствует участник размещения заказа, положений документации о закупке, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе или аукционе этого участника размещения заказа, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации о закупке, сведений о решении каждого члена Комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе или аукционе. Указанный протокол в день окончания рассмотрения Заявок на участие в конкурсе или аукционе размещается Организацией на официальном сайте.

5.2.3.3. Участникам размещения заказа, подавшим Заявки на участие в конкурсе, аукционе и признанным участниками конкурса или аукциона, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе, аукционе и не допущенным к участию в



конкурсе или аукционе, Организацией направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

5.2.3.4. В случае если конкурс или аукцион признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе или аукционе, признан участником конкурса или аукциона, Организацией в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола обязано передать такому участнику конкурса или аукциона проект договора. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола. При непредставлении таким участником конкурса или аукциона в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса или аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса или аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, не возвращаются.

#### ***5.2.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе или открытом аукционе***

5.2.4.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе или аукционе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса или аукциона. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе или аукционе.

5.2.4.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе или аукционе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о закупке. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов, если иное не указано в закупочной документации.

5.2.4.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе или аукционе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки в соответствии со ст.2 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» №223-ФЗ от 18 июля 2011 года. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или аукционе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе или аукционе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе или аукционе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе или аукционе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе или аукционе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе или аукционе, содержащих такие условия.

5.2.4.4. Победителем конкурса признается участник конкурса или аукциона, который предложил лучшие условия исполнения договора и Заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Победителем аукциона становится участник, который предложил наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключения договора, наиболее высокую цену.

5.2.4.5. При признании конкурса несостоявшимся и в случае, если для участия в конкурсе, аукционе допущен только один участник, Комиссия вправе принять решение о заключении договора с этим участником в порядке, предусмотренном п. 5.5 настоящего Положения.

Аукцион признается несостоявшимся, если для участия в аукционе допущен только один участник, или решением Комиссии все поступившие заявки отклонены, или не поступило ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

5.2.4.6. При повторной процедуре конкурса, аукциона, в закупочную документацию могут быть внесены изменения.

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

5.2.4.8. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или аукционе. Ответственный секретарь Комиссии Организации в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса или аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса или аукциона в заявке на участие в конкурсе или аукционе, в проект договора, прилагаемый к документации о закупке.

5.2.4.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или аукционе размещается на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

5.2.4.10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса или аукциона, заявки на участие в конкурсе или аукционе, документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, и разъяснения документации о закупке, хранятся Организацией не менее чем три года.

### ***5.2.5. Заключение договора по результатам открытого конкурса или открытого аукциона***

5.2.5.1. Договор с победителем конкурса или аукциона заключается в десятидневный срок с момента окончания конкурса или аукциона.

5.2.5.2. Организация по своей инициативе может заключить договор с участником конкурса или аукциона, заявке на участие в конкурсе или аукционе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса или аукциона в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» №223-ФЗ от 18 июля 2011 года

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

5.2.5.4. В случае если установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса или аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, страхования ответственности по договору, договора поручительства или передачи в залог денежных

средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о закупке.

### **5.3. Закупка у аккредитованного поставщика**

5.3.1. **Закупка у аккредитованного поставщика**- это способ закупки, при котором Организация вправе направить любому из аккредитованных поставщиков, состоящих в открытом Реестре потенциальных участников закупок Организации, заявку на поставку товаров, работ, услуг, а аккредитованный поставщик обязан ее выполнить в сроки и на условиях, предусмотренных в заявке. При данном виде закупки цена договора (цена закупки) составляет **не менее 100 000 рублей, но не более 3 000 000 рублей (без учета НДС)**, либо в случаях, если заключаемый договор не относится к случаям, предусмотренным п. 5.5. настоящего Положения.

Закупка у аккредитованного поставщика может проводиться Организацией в порядке, определенным настоящим Положением, в следующих случаях:

1) при закупке товаров - **строительных материалов, топлива и горюче-смазочных материалов на сумму не более 5 000 000 руб.** (без учета НДС) по одному договору (одной сделке), независимо от срока его действия.

2) при закупке **работ и услуг строительного характера на сумму не более 5 000 000 руб.** (без учета НДС)

3) при закупке товаров - **транспортных средств на сумму не более 5 000 000 руб.** (без учета НДС) по одному договору (одной сделке), независимо от срока его действия.

4) при привлечении услуг по предоставлению **кредитных ресурсов, заемных денежных средств, а также по совершению лизинговых сделок на сумму не более 5 000 000 руб.** (без учета НДС) по одному договору (одной сделке), независимо от срока его действия.

5) при закупке товаров, работ и услуг, не перечисленных в п.п.1, 2, 3, 4 настоящего пункта, в случае, если цена договора, (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки), независимо от срока его действия, составляет **не более 3 000 000 рублей (без учета НДС)**, а также в случаях, если заключаемый договор не относится к случаям, предусмотренным п. 5.5. настоящего Положения (закупка у единственного поставщика).

5.3.2. Организация вправе проводить аккредитацию поставщиков – то есть отбор поставщиков, удовлетворяющих требованиям Организации для поставки определенной категории (вида) товаров, работ и услуг. С каждым из аккредитованных поставщиков может быть заключен рамочный договор, утвержденный Комиссией. Таким образом, формируется пополняемый (открытый) список аккредитованных поставщиков, у которых Организация может заказывать и приобретать товары и услуги определенной категории (вида) по укороченной процедуре. Реестр потенциальных участников закупок, а также требования к включению в данный реестр и документация по аккредитации размещается на Официальном сайте и сайте Организации.

5.3.3. Участники, заинтересованные в получении аккредитации по открытым Комиссией категориям, подают заявку на аккредитацию и предоставляют необходимые для аккредитации документы. Комиссия производит рассмотрение поданных на аккредитацию заявок и по результатам их анализа и оценки пополняет список аккредитованных поставщиков для открытых категорий.

5.3.4. Комиссией производится выбор оптимальных поставщиков из числа аккредитованных для поставки конкретных товарных позиций или услуг поставщиков, в соответствии с профилем аккредитации. Выбор оптимального поставщика производится на основании анализа сделанных ими предложений, в соответствии с п.5.3.8 настоящего Положения.

5.3.5. В целях настоящего положения под **аккредитацией** понимается открытая процедура определения потенциальных участников закупок, способных выполнять (оказывать) определенные виды работ (услуг), осуществлять поставку определенных

товаров в соответствии с предъявляемыми требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, по результатам которой формируется Реестр потенциальных участников закупок Организации по видам товаров, работ, услуг.

5.3.6. **Задачей аккредитации** является формирование Реестра потенциальных участников закупок Организации, способных оказывать определенные виды услуг, выполнять определенные виды работ, осуществлять поставку определенных товаров в соответствии с установленными в Организации требованиями к производственным процессам, качеству и безопасности товаров, результатов работ и услуг, в том числе для последующего приглашения к участию в объявляемых закупках потенциальных участников, квалификация которых соответствует требуемому по соответствующему предмету закупки уровню.

5.3.7. Аккредитация основывается на следующих основных принципах:

- открытость и прозрачность процедуры, когда информация о проведении аккредитации, порядок и условия ее проведения сообщаются неограниченному кругу лиц путем размещения в сети Интернет на официальном сайте Общества;
- добровольность участия юридических и физических лиц;
- общедоступность участия, когда процедура аккредитации, в том числе предоставления необходимых для участия документов проходит на безвозмездной (бесплатной) основе;
- недопущение дискриминации и принятия пристрастных, необоснованных решений об отказе включения в реестр потенциальных участников запросов предложений;

5.3.8. При проведении Аккредитации устанавливаются следующие основные требования для включения в Реестр потенциальных участников закупок:

- непроведение ликвидации поставщика и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- отсутствие у претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или в государственные внебюджетные фонды;
- отсутствие сведений о претенденте и его соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом №223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
- наличие у претендента товаров, работ, услуг соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов являющихся предметом закупки;
- выполнение претендента за период, указанный в документации о закупке, предшествующий дате окончания срока подачи заявок работ (услуг), аналогичных работам (услугам), являющихся предметом закупки.
- наличие у претендента опыта успешной поставки товаров, работ, услуг или установки оборудования, или основных компонентов оборудования за последние два года.
- ежегодный оборот претендента за последние два года должен быть **не менее денежного эквивалента потребности Организации в номенклатуре товаров, работ услуг, предлагаемой претендента к поставке**. Претендент должен обладать достаточными финансовыми ресурсами для получения гарантии на выполнение договора на сумму не менее стоимости предмета конкурентных закупок. Представляется баланс, отчет о прибылях и убытка, налоговая отчетность за последний отчетный период, который должен свидетельствовать о прочности

финансового положения претендента и долгосрочной рентабельности его деятельности. В случае необходимости Организация вправе запросить у претендента справки из банков, обслуживающих претендента.

- претендент должен представить точные сведения по законченным или находящимся в процессе разбирательства в арбитражных судах судебным делам, которые имели место по его контрактам *за последние три года*. Данные, свидетельствующие о том, что такие споры систематически разрешались не в пользу претендента, могут явиться основанием для отказа в аккредитации.
- к участникам конкурсной закупки может быть предъявлено требование - обновить сведения, которые были представлены для прохождения аккредитации, с целью подтверждения соответствия квалификационным критериям на момент подачи заявки на участие в открытом конкурсе или аукционе, если в момент подачи Заявка оказывается, что квалификация претендента уже не соответствует установленным требованиям.

5.3.9. Участнику заказа на прохождение аккредитации необходимо предоставить оформленные документы по форме, разработанной Комиссией, включающие в себя Анкету претендента для аккредитации, заполненный формуляр карточки делового партнёра и подтверждающие документы, подписанные руководителем предприятия и заверенные печатью предприятия претендента. Данные формы документов размещаются в соответствии с п. 5.3.2 настоящего Положения.

5.3.10. Заявка на участие в аккредитации рассматривается Комиссией в течение *не более чем десяти рабочих дней* с момента ее поступления.

5.3.11. В процессе рассмотрения заявок на участие в Аккредитации Комиссия Организации вправе запрашивать разъяснения представленных участником документов.

5.3.12. Заявка претендента на прохождение аккредитации отклоняется Комиссией, если:

- опыт работы претендента, его финансовое состояние, техническая и кадровая оснащенность не соответствует требованиям, установленным Организацией;
- представлены не все документы, требуемые в описи, анкета не заполнена в полном объеме, не представлена электронная версия документов;
- претендент отказался дать разъяснения по представленным документам;
- обнаружены противоречия в представленной претендентом документации, умышленные искажения информации и т.д.

5.3.13. По результатам рассмотрения заявок на участие в Аккредитации Комиссия выносит решение о прохождении участником процедуры аккредитации и включение в Реестр потенциальных участников закупок по определенным видам поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

5.3.14. В случае получения данных, свидетельствующих о негативной деловой репутации или об изменении правоспособности участника заказа, включенного в Реестр, такой участник исключается из Реестра потенциальных участников закупок, решение о прохождении аккредитации аннулируется.

5.3.15. Реестр поставщиков, прошедших аккредитацию, публикуется на Официальном сайте и сайте Организации, и обновляется в течение трех рабочих дней с момента вынесения решения о включении какого-либо лица в данный Реестр.

5.3.16. С участниками, прошедшими предварительную аккредитацию, заключаются рамочные договоры в течение 10 дней с момента прохождения аккредитации.

5.3.17. Участник, прошедший предварительную аккредитацию, и заключивший с Организацией рамочный договор, принимает на себя обязательство по ежемесячному предоставлению Комиссии предложений по оказываемым им определенным категориям (видам) товаров, работ и услуг, с указанием сроков, цен и иных существенных условий.

5.3.18. Участники, уклоняющиеся от заключения рамочного договора, либо отказавшиеся от его заключения, исключаются из Реестра аккредитованных поставщиков.

5.3.19. В течение срока действия рамочного договора каждый из аккредитованных поставщиков **в срок по 10 число месяца** направляет в Организацию свое предложение по поставке товаров, работ и услуг на текущий месяц. Поставщик вправе ежемесячно предоставлять Организации **не более одного** предложения по конкретному наименованию товаров, работ и услуг.

Организация вправе, на основании заключения Комиссии составленного на основании анализа представленных аккредитованными поставщиками предложений направить любому из аккредитованных поставщиков заявку на поставку товара, оказание услуги, работы и т.д., а аккредитованный поставщик обязан её выполнить в сроки и на условиях предусмотренных в заявке.

Рассмотрение предложений производится Комиссией при условии, что на рассмотрение представлено **три и более** предложения от аккредитованных поставщиков. В случае отсутствия предложений, предоставления одного или двух предложений, Комиссия принимает решение о проведении открытого запроса котировок или открытого запроса предложений.

5.3.20. В случае частичного, либо полного отказа аккредитованного поставщика от выполнения заявки, либо нарушения условий оговоренных в договоре и заявкам к нему, аккредитованный поставщик исключается из Реестра потенциальных участников закупок Организации без права повторной аккредитации у Организации в течение текущего календарного года.

#### **5.4. Закупка путем проведения запроса котировок или запроса предложений.**

##### **5.4.1. Понятие и основные положения.**

5.4.1.1. **Запрос котировок** - это способ закупки, при котором Организация предлагает неограниченному кругу лиц направлять Организации ценовые предложения покупаемым товарам, работам, услугам в соответствии с заявленной Организацией документацией.

Запрос котировок проводится Организацией в порядке, определенным настоящим Положением, в следующих случаях:

1) при закупке товаров, работ, услуг, в случае, если цена договора, (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки), независимо от срока его действия, составляет не менее 100 000 рублей, но не более 3 000 000 рублей (без учета НДС), а также в случаях, если заключаемый договор не относится к случаям, предусмотренным п. 5.5. настоящего Положения.

По результатам проведенного запроса котировок договор заключается с лицом, предложившим наиболее низкую цену договора.

5.4.1.2. **Запрос предложений** – это способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Организации сообщается неограниченному кругу лиц, для предоставления Организации предложения, наиболее отвечающего ее требованиям, в соответствии с заявленной Организацией документацией.

Запрос предложений проводится Организацией в порядке, определенным настоящим Положением, в следующих случаях:

1) если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте закупок и проведение открытого конкурса или использование любого другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, при условии, что Организация не могла предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков деятельности Организации;

2) ранее проведенные Организацией процедуры закупок признаны несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением и Организация пришла к обоснованному выводу, что повторное проведение процедур закупок с учетом срочности закупок нецелесообразно.

3) при закупке товаров, работ, услуг, в случае, если цена договора, (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки), независимо от срока его действия, составляет **не менее 100 000 рублей, но не более 3 000 000 рублей** (без учета НДС), а также в случаях, если заключаемый договор не относится к случаям, предусмотренным п. 5.5. настоящего Положения.

По результатам проведенного запроса предложений, договор заключается с лицом, представившим окончательную оферту, которая наилучшим образом удовлетворяет потребностям Организации и чье предложение было признано лучшим.

5.4.1.3. Решение о проведении запроса котировок или запроса предложений принимается Комиссией на основании заявки инициатора закупки.

На основании принятого Комиссией решения инициатор закупки обеспечивает подготовку проекта закупочной документации.

5.4.1.4. Информация о проведении запроса котировок или запроса предложений размещается на Официальном сайте и на сайте Организации в сети Интернет, информация должна содержать следующую документацию:

- извещение о закупке;
- документация о закупке;
- проект договора на приобретение товаров, работ, услуг;
- протоколы решений Комиссии;
- изменения вносимые в документацию о закупке;
- разъяснения по документации о закупке, по мере их возникновения.

5.4.1.5. В **извещении о закупке** организацией указываются следующие сведения:

- способ закупки (запрос котировок, запрос предложений);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организации;
- краткое описание предмета договора с указанием количества закупаемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок, место, дату и время окончания и порядок предоставления предложений, котировок потенциальными участниками;
- место и дата рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки;

При необходимости Организация вправе включить в извещение о проведении закупки и иные, не перечисленные в настоящем пункте, сведения.

5.4.1.6. В **документации о закупке** организацией указываются следующие сведения:

- установленные организацией требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, способу отгрузки товара, к результатам работы, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям организации;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировки, предложения на участие в запросе котировок, запросе предложений;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора или порядок ее формирования (без налога на добавленную стоимость), либо указание, что начальная (максимальная) цена не установлена;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- указание количества приобретаемого товара, объема работы или услуги или порядка их определения;
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, иных объектов гражданских прав, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки потенциальных участников;
- требования к описанию потенциальными участниками конкурса в своих предложениях товара и его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию потенциальными участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик;
- требования к потенциальным участникам и перечень документов, необходимых для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- требования к указанию потенциальными участниками в своих предложениях цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;
- положение о том, что потенциальный участник закупки вправе подать только одно ценовое предложение;
- порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, предложений;
- критерии оценки и сопоставления ценовых предложений;
- порядок оценки и сопоставления ценовых предложений;
- размер, форму и срок действия, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения обязательства, в связи с подачей заявки на участие в запросе котировок, запросе предложений, в случае если установлено такое требование. Размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления обеспечения в форме денежных средств;
- срок, в течение которого победитель закупки должен подписать проект договора.
- место и дата рассмотрения предложений поставщиков и подведения итогов;
- срок со дня размещения на официальном сайте в сети Интернет и на сайте Организации протокола Комиссии о победителе запроса котировок, запроса предложений, в течение которого победитель должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не более трех дней;
- указание, что запрос котировок, запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 - 449 части первой и статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организацию обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.
- об отсутствии обязанности Организации заключать договор по результатам запроса котировок, запроса предложений;
- к документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке.



В закупочной документации может быть указано, какие требования (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования являются желательными и в отношении которых потенциальные участники могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора).

Если в закупочной документации не указаны желательные требования, все требования являются обязательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

Встречные предложения также могут быть обязательными, то есть подлежат применению при признании предложения участника, направившего встречное предложение, лучшим, и желательными – то есть Организация вправе, но не обязана, их применить при признании участника, направившего встречное предложение, победителем конкурса.

5.4.1.7. К закупочной документации должен быть приложен проект договора или перечислены существенные условия договора, который(-ые) является(-ются) неотъемлемой частью закупочной документации.

5.4.1.8. Не допускается взимание с поставщиков платы за участие в запросе котировок и запросе предложений.

5.4.1.9. Извещение о проведении запроса котировок, запроса предложений размещается на официальном сайте в сети Интернет и на сайте Организации. Срок с момента приглашения к участию в запросе котировок, запросе предложений потенциальным участникам не должен быть менее 5 дней.

Одновременно с размещением извещения, Организация направляет приглашения к участию лицам, включенным в Реестр потенциальных участников закупок Организации. Направляемые приглашения должны содержать все положения извещения, либо ссылку на адрес в сети Интернет и на сайте Организации, содержащую информацию о размещенном извещении.

5.4.1.10. Участники размещения заказа, получившие с официального сайта документацию о закупке обязаны самостоятельно отслеживать изменения извещения и документации о закупке. Организация не несет ответственности за несвоевременное получение участником размещения заказа информации с официального сайта.

5.4.1.11. Приглашение к участию в запросе котировок, запросе предложений подписывается Руководителем Организации.

5.4.1.12. Закупочная документация должна быть доступна потенциальным участникам одновременно с приглашением к участию в запросе котировок, запросе предложений.

5.4.1.13. Потенциальные участники запроса котировок, запросе предложений, готовят свои предложения в соответствии с требованиями закупочной документации.

5.4.1.14. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, предложений. При этом внесение изменений в поданное предложение, в том числе изменение цены предложения, не является подачей второго предложения. Первоначально поданное предложение и изменение в него рассматривается как одно предложение.

5.4.1.15. Участник запроса котировок, запроса предложений, вправе до окончания срока подачи предложений отозвать свое предложение.

5.4.1.16. После окончания срока подачи предложений внесение изменений в поданное предложение и отзыв предложений не допускается.

5.4.1.17. Предложения и прилагаемые к нему документы должны быть подписаны от имени юридического лица – потенциального участника, руководителем или уполномоченным им лицом, от имени индивидуального предпринимателя или физического лица, потенциального участника, самим индивидуальным предпринимателем или физическим лицом или уполномоченным ими лицом на основании нотариального заверения доверенности.

Предоставляемые потенциальными участниками копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

5.4.1.18. Требования к участникам размещения заказа, а также к привлекаемым ими для исполнения договора соисполнителями (субподрядчиками) предъявляются в равной мере ко всем участникам размещения заказа и соисполнителям (субподрядчикам), и должны быть указаны в документации о закупке. Предъявление к участникам размещения заказа и соисполнителям (субподрядчикам) иных требований кроме установленных документацией о закупке, не допускается.

5.4.1.19. Организация вправе на любом этапе проверить соответствие поставщика и привлекаемых им соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным настоящим положением и документацией о закупке, в том числе наличие заявленных им производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

5.4.1.20. При выявлении недостоверных сведений в представленной поставщиком в заявке о закупке, несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Организация отстраняет такого участника размещения заказа от дальнейшего участия в процедурах закупки на любом этапе ее проведения.

5.4.1.21. Предоставление документации о закупке до размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, запроса котировок не допускается.

5.4.1.22. Организация вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о закупке такие изменения опубликовываются на официальном сайте в сети Интернет и на сайте Организации. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в документацию о закупке до даты окончания подачи заявок на участие такой срок составлял не менее чем три дня.

5.4.1.23. Организация вправе отказаться от проведения запроса котировок, запроса предложений не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи заявок на участие. Извещение об отказе проведения запроса котировок, запроса предложений размещается Организацией в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, запроса предложений на официальном сайте в сети Интернет и на сайте Организации.

После размещения извещения об отказе от проведения запроса котировок, запроса предложений Организация по письменному запросу участника размещения заказа возвращает поданную им заявку на участие в запросе котировок, запросе предложений, а также обеспечение заявки на участие в запросе котировок, запросе предложений в случае, если оно было предоставлено участником.

#### ***5.4.2. Критерии и методика оценки заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений***

5.4.2.1. Критерии и методика оценки заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений разрабатываются с учетом предложения инициатора закупки, а также на основании анализа рынка планируемых к закупке товаров, работ, услуг.

5.4.2.2. Для оценки заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений цен могут использоваться следующие критерии:

- предложение по цене товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, содержащееся в заявке (цена единицы товара, работы, услуги, цена запасных частей к технике, оборудованию);
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров, работ, услуг;

- квалификация участника запроса котировок, запроса предложений и планируемых им к привлечению исполнителей (субподрядчиков), в том числе деловая репутация, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора;
- расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- иные разумные критерии, в соответствии с требованиями, установленными в документации о запросе котировок, предложений.

#### ***5.4.3. Открытие доступа к заявкам на участие в запросе котировок, запросе предложений***

5.4.3.1. В случае, если в закупочной документации предусмотрена подача заявок на участие в закупке, в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении запроса котировок, запроса предложений, Комиссией непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, запросе предложений.

5.4.3.2. Процедура открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок, предложений, проводится Комиссией Организации. При открытии доступа к заявкам, поданным в электронном виде на участие в запросе котировок, предложений, заносятся в протокол Комиссии следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа;
- предложение по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащееся в заявке на участие в запросе котировок, запросе предложений и/или условия исполнения договора, указанные в такой заявке на участие в запросе котировок, запросе предложений и являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений;
- решение о признании запроса котировок, запросе предложений несостоявшимся в случае, если на участие в запросе котировок, запросе предложений не представлено ни одной заявки;

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

При этом Организация вправе провести повторный запрос предложений, в том числе внести изменения в закупочную документацию.

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

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

#### ***5.4.4. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений***

5.4.4.1. Комиссия Организации рассматривает заявки на участие в запросе котировок, запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

- наличие документов, определенных документацией о запросе котировок, запросе предложений;
- соответствие предмета заявки на участие в запросе котировок, запросе предложений предмету закупки, указанному в документации о запросе котировок, запросе предложений;
- наличие обеспечения заявки на участие в запросе котировок, запросе предложений, если в документации о запросе котировок, запросе предложений установлено данное требование;
- не превышение предложения по цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), содержащегося в заявке на участие в запросе котировок, запросе предложений, над расчетной (максимальной) ценой предмета запроса котировок, запроса предложений, установленной организацией для закупки, если расчетная (максимальная) цена была указана в извещении о проведении запроса котировок, запроса предложений или документации о запросе котировок, запросе предложений.

5.4.4.2. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках размещения заказов Комиссия Организации вправе отклонить заявку на участие в запросе котировок, запросе предложений цен в следующих случаях:

- отсутствия документов, определенных документацией о запросе либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение/оказание) которых размещается заказ;
- отсутствия обеспечения заявки на участие в закупке, если в документации о запросе установлено данное требование;
- наличия в таких заявках на участие в запросе котировок, запросе предложений предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего расчетную (максимальную) цену предмета запроса котировок, запроса предложений, установленную Организацией, если расчетная (максимальная) цена была указана в извещении о проведении запроса или закупочной документации котировок, запросе предложений;
- наличия сведений об участнике размещения заказа в федеральном реестре недобросовестных поставщиков;
- проведение ликвидации участника и наличие решения арбитражного суда о признании поставщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- наличие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или в государственные внебюджетные фонды;
- отсутствие у участника товаров, работ, услуг соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки;
- не выполнение участником за последние трех лет, предшествующих дате окончания срока подачи заявок работ (услуг), аналогичных работам (услугам), являющихся предметом закупки;

5.4.4.3. В случае принятия решения об отклонении заявок на участие в запросе котировок, запросе предложения цен в случаях, предусмотренных п. 5.4.4.2. настоящего Положения, Комиссия оформляет такое решение протоколом, в котором должны быть указаны сведения об отклоняемых заявках, положения документации о запросе предложений, которым они не соответствуют.

5.4.4.4. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, предложений принято решение об отклонении всех заявок на участие в запросе котировок, запроса предложений, закупка в виде запроса котировок, запроса предложений признается несостоявшимся. Решение о признании запроса котировок, запроса предложений несостоявшимся принимает Комиссия Организации.

5.4.4.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений Комиссией принято решение о не заключении договора по результатам запроса котировок, запроса предложений, ни с одним из участников, запрос котировок, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе Комиссии.

При этом Организация вправе провести повторный запрос котировок, запрос предложений, в том числе внести изменения в закупочную документацию.

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

#### ***5.4.5. Принятие решения о результатах запроса котировок, запроса предложений***

5.4.5.1. Решение о результатах запроса котировок, запроса предложений цен принимается Комиссией.

5.4.5.2. На основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений цен Комиссия Организации может принять следующие решения:

- о выборе победителя по итогам запроса котировок, запроса предложений;
- об отклонении всех заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений и признании закупки несостоявшейся;
- об отказе от проведения запроса котировок, запроса предложений;
- о проведении дополнительной оценки заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений.

5.4.5.3. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок, запросе предложений, об участниках, представивших заявки на участие в запросе котировок, запросе предложений;
- о решении Комиссии об отклонении заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений с указанием положений документации, которым они не соответствуют, в случае принятия такого решения;
- о принятом на основании результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, запросе предложений решении;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника, представившего заявку на участие в запросе котировок, запросе предложений, признанного победителем.

5.4.5.4. Комиссия вправе отклонить все заявки на участие в запросе котировок, запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в документации о запросе требованиям в отношении участника запроса котировок, запроса предложений, продукции, условий договора или оформления заявки на участие в запросе котировок, запросе предложений.

5.4.5.5. Протокол о подведении итогов запроса котировок, запроса предложений подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

5.4.5.6. Ответственный секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок в письменной форме уведомляет победителя, о результатах запроса котировок, запроса предложений.

5.4.5.7. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает размещение сведений о результатах запроса предложений на официальном Организации в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты подписания протокола о подведении итогов запроса котировок, запроса предложений.

#### **5.4.6. Заключение договора по итогам запроса котировок, запроса предложений**

5.4.6.1. Участник, представивший заявку на участие в запросе котировок, запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного документацией о запросе котировок, запросе предложений, должен представить Организации подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в документации о запросе котировок, запросе предложений, признанной наилучшей.

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

5.4.6.3. Участник, представивший заявку на участие в запросе котировок, запросе предложений, признанный победителем, в течение срока, установленного договором, должен представить обеспечение исполнения договора, в случае, если в документации о запросе котировок, предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренной в документации о запросе котировок, предложений. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине участника (исполнителя, подрядчика), и договор незаключенным, участник считается уклонившимся от заключения договора.

5.4.6.4. В случае если участник, представивший заявку на участие в запросе котировок, запросе предложений, признанный победителем, признан уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации было установлено такое требование, Комиссия вправе пересмотреть решение об итогах запроса котировок, запроса предложений.

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

5.5.1. Под **размещением заказа у единственного поставщика** (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Организация предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

5.5.2. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Организацией товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией без учета стоимости закупок в случаях, если:

5.5.2.1. подана только одна конкурсная или аукционная заявка; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; не подана ни одна конкурсная или аукционная заявка; ни одна из конкурсных или аукционных заявок не соответствует документации о закупке; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; конкурс или аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, победитель конкурса или аукциона признан уклонившимся от заключения договора;

5.5.2.2. подана только одна заявка для участия в запросе котировок, запросе предложений; не явился ни один участник закупки при запросе котировок, запросе предложений; не подано ни одно предложение при запросе котировок, запросе предложений; ни одно из предложений не соответствует документации о закупке путем

запроса котировок, запроса предложений; принято решение об отказе в допуске к участию всех участников при запросе котировок, запросе предложений; запрос котировок, запрос предложений признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственное предложение при запросе котировок, запросе предложений; победитель запроса котировок, запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора;

5.5.2.3. закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

5.5.2.4. закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

5.5.2.5. приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Организации вследствие чрезвычайного события или крайней необходимости, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

5.5.2.6. приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;

5.5.2.7. приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

5.5.2.8. приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти, в том числе для выполнения мероприятий по внесению муниципальными или государственными органами активов в уставный капитал Общества;

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

5.5.2.10. приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

5.5.2.11. приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

5.5.2.12. приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Организации, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Организации в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

5.5.2.13. приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет и на сайте Организации;

5.5.2.14. приобретаются услуги по созданию видеороликов, видеофильмов, теле - радиопрограмм;

5.5.2.15. приобретаются услуги по разработке концепций стендов для выставок и услуг по производству этих стендов;

5.5.2.16. приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта Организации или информационных сайтов в интересах Организации;

5.5.2.17. приобретаются услуги по организации фотосессий для нужд Организации;

5.5.2.18. приобретаются услуги по осуществлению письменных и устных переводов в интересах Организации.

5.5.2.19. приобретаются объекты недвижимости;

5.5.2.20. если необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Организации и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30 (тридцати) процентов первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.

5.5.3. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение Организации направляет в Комиссию:

5.5.4. обоснование для применения Организацией способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.5.5. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица));

5.5.6. служебную записку на имя Председателя Комиссии о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в пункте 5.5.2 настоящего Положения;

5.5.7. сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена Комиссии для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;

5.5.8. информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Организацией договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

## **5.6. Закупка путем простой процедуры закупки**

5.6.1. **Закупка путем простой процедуры закупки:** организация проводит закупку путем простой процедуры закупки в случае, если цена договора (цена закупки, включая стоимость всех лотов в рамках одной закупки), **не превышает 100 000 рублей**, и если отсутствуют условия для применения иных процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением.

5.6.2. В целях настоящего Положения под простой процедурой закупки понимается непродолжительная (**не более 3 дней**) процедура непосредственной закупки у выбранного по результатам анализа рынка контрагента.

5.6.3. Организация вправе не размещать в сети Интернет и на официальном сайте Организации сведения о закупке товаров, работ и услуг, стоимость которых не превышает 100 000 руб.

5.6.4. Простая процедура закупки не является разновидностью торгов и заключается в предложении потенциальным поставщикам делать оферты в адрес Организации. Заявка на участие в простой процедуре закупки является офертой потенциального участника закупки. При этом Организация не имеет обязанности заключать договор по результатам простой процедуры закупки.

5.6.5. Запрещено дробить закупки, чтобы вывести их из-под процедуры, предусмотренных для иных способов закупок в рамках данного Положения. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок по какой-либо номенклатуре в пре-



делах одного финансового периода: по Продукции, закупаемой эпизодически или финансирование закупок которой планируется только в пределах ближайшего квартала, таким периодом является квартал, по Продукции постоянной номенклатуры – год.

5.6.6. В остальном, что не урегулировано данным разделом 5.6., при проведении простой процедуры закупки применяются общие нормы настоящего Положения.

## **6. Заключение и исполнение договора**

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

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

### **6.2. Преддоговорные переговоры**

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

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

### **6.3. Отказ от заключения договора**

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

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

### **6.4. Изменение условий договора**

В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней о дня внесения изменений в договор на Официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

### **6.5. Исполнение условий договора**

6.5.1. Исполнение договоров, заключенных по итогам любой из процедур закупки, осуществляется в соответствии с условиями данных договоров и обеспечивается службой (подразделением) Организации, которая инициировала проведение закупки.

6.5.2. Оперативный контроль за исполнением договоров, заключенных на основании настоящего Положения, производится руководителем службы (подразделения) Организации, которая инициировала проведение закупки. Конечный контроль за исполнением договоров, заключенных на основании настоящего Положения, осуществляется Руководителем Организации, либо иным лицом, установленным на основании приказа Руководителя Организации.

## **7. Обеспечение защиты прав и интересов участников размещения заказов**

## **7.1. Обжалование действий (бездействий) заказчика**

7.1.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

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

1) не размещения на Официальном сайте Положения, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на Официальном сайте Положения о закупке и без применения положений Федерального [закона](#) от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

4) на основании поступивших жалоб от организаций и физических лиц Организация осуществляет рассмотрение материалов процедуры закупки, на предмет их соответствия требованиям и положениям действующего законодательства в сфере размещения заказов на поставку товаров (работ, услуг), нормативно-правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению.

## **7.2. Порядок рассмотрения жалоб**

7.2.1. Участник процедуры закупки вправе направить жалобу на действия Организации по адресу и реквизитам, указанным на сайте Заказчика.

7.2.2. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, комиссии в порядке, предусмотренном настоящей главой, допускается в любое время размещения заказа, но не позднее чем через 10 (десять) дней с даты размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, а также протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки в случае признания процедуры закупки несостоявшейся или протокола об отмене процедуры закупки.

Условия и положения документации могут быть обжалованы до окончания срока подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок.

По истечении указанных в настоящей статье сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, организатора процедуры закупки, комиссии по размещению заказа осуществляется в административном или судебном порядке.

7.2.3. На время рассмотрения жалобы процедура размещения заказа, в том числе заключение договора, приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы.

7.2.4. При принятии жалобы к рассмотрению на официальном сайте в отношении оспариваемой процедуры закупки устанавливаются отметки о поступлении жалобы и о приостановке процедуры размещения заказа.

7.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Организация имеет право:

- 1) отказать в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
- 2) удовлетворить жалобу полностью или частично.

7.2.6. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до организации или физического лица, подавшего такую жалобу и стороны, действия которой обжалуются, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия такого решения.

## **7.3. Защита прав Заказчика.**

7.3.1. В случае признания участника закупок уклонившимся от заключения договора по результатам любой из процедуры закупок, предусмотренных настоящим положением, заказчик вправе направить в соответствующий орган сведения об участнике закупок для включения его в реестр недобросовестных поставщиков. Данные сведения могут быть направлены также в отношении поставщиков (исполнителей, подрядчиков), с которыми по решению суда договоры расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

7.3.2. Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

7.3.3. В случае уклонения участника закупок от заключения договора по итогам конкурса или аукциона, заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор.

7.3.4. Участник закупок, необоснованно уклоняющийся от заключения договора по итогам любой из процедур закупок, должен возместить заказчику причиненные этим убытки, включая упущенную выгоду

## **8. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки товаров, работ и услуг.**

### **8.1. Защита информации при размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на официальном сайте о размещении заказов**

8.1.1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая Заказчиком на Официальном сайте либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа.

8.1.2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих коммерческую тайну и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

8.1.3. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на Официальном сайте должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства в сфере размещения заказов на поставку товаров (работ и услуг) и настоящим Положением.