

**ООО Строительная компания "Холдинг НН"**

УТВЕРЖДЕНО  
протоколом общего собрания общества  
№ 1 от 19.05.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке размещения заказов на закупку продукции,**  
**выполнение работ, оказание услуг**

г. Нижний Новгород

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения. . . . .	3
2. Термины и определения. . . . .	3
3. Цели закупочной деятельности. . . . .	5
4. Принципы закупок. . . . .	5
5. Информационное обеспечение закупок. . . . .	6
6. Планирование закупок. . . . .	7
7. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки . . . .	7
8. Комиссия по закупкам. . . . .	7
9. Проведение закупочной процедуры. . . . .	8
10. Требования к участникам закупочных процедур. . . . .	9
11. Условия выбора различных способов закупок. . . . .	11
12. Способы закупки. . . . .	14
12.1 Закупка путем проведения открытого конкурса. . . . .	14
12.1.1 Извещение о проведении открытого конкурса. . . . .	15
12.1.2 Содержание конкурсной документации. . . . .	15
12.1.3 Порядок предоставления конкурсной документации. . . . .	17
12.1.4 Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений. . . . .	17
12.1.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе. . . . .	17
12.1.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. . . .	19
12.1.7. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе. . . . .	20
12.1.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе. . .	21
12.2. Закупка путем проведения аукциона. . . . .	23
12.2.1. Извещение о проведении аукциона. . . . .	23
12.2.2. Аукционная документация. . . . .	24
12.2.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе. . . . .	25
12.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе. . . . .	27
12.2.5. Порядок проведения аукциона. . . . .	28
12.3 Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений. . . . .	29
12.3.1. Запрос коммерческих предложений. . . . .	29
12.3.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений . . .	30
12.3.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений. .	30
12.3.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений. . . . .	32
12.3.5. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе коммерческих предложений. . . . .	33
12.3.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений. . . . .	33
12.4. Закупка путем проведения запроса котировок. . . . .	35
12.4.1 Извещение о проведении запроса котировок. . . . .	35
12.4.2. Документация о проведении запроса котировок. . . . .	36
12.4.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок. . . . .	37

12.4.4. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок. . . . .	37
12.5. Прямая закупка у единственного поставщика. . . . .	38
12.6. Размещение заказа путем конкурентных переговоров. . . . .	40
12.7. Квалификационный отбор. . . . .	43
13. Общие положения по заключению договора. . . . .	45
14. Отказ от заключения договора. . . . .	46
15. Заключительные положения. . . . .	46

/

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Федеральный закон №223 – ФЗ).

Положение о закупке (далее – Положение) распространяется на закупки любой продукции для нужд и за счет средств ООО Строительная компания "Холдинг НН" - далее Заказчик.

Положение не распространяется на случаи, установленные частью 4 статьи 1 Федерального закон №223 – ФЗ.

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

Настоящее Положение утверждается и может быть изменено в соответствии с требованиями законодательства России.

Утвержденные ранее внутренние документы заказчика, регламентирующие вопросы закупочной деятельности, утрачивают силу с момента утверждения Положения, в части, противоречащей Положению.

## **2. Термины и определения**

**Аукцион** — способ закупки, победителем которого является лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**Договор** — соглашение Заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей в соответствии с требованиями законодательства России.

**Документация о закупке** — комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок участниками закупки, критериях выбора победителя закупки, об условиях договора, заключаемого по

результатам процедуры закупки.

**Заказчик** — Общество с ограниченной ответственностью Строительная компания «Холдинг НН»; юридическое лицо, осуществляющее функции по закупке товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

**Закрытые способы закупки** — способы закупки, в которых могут принять участие только участники закупки, определённые Заказчиком.

**Закупка (процедура закупки)** — процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя работ) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества, надёжности и др.

**Закупка у единственного поставщика** — способ закупки, при которой Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю) без проведения процедур закупки.

**Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия)** — коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выполнения функций в рамках проведения процедур закупки.

**Запрос предложений** — способ закупки, при котором закупочная комиссия определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора путём оценки и сопоставления таких условий.

**Запрос ценовых котировок** — способ закупки, победителем которой определяется участник закупки, предложивший наименьшую стоимость договора.

**Конкурентные переговоры** — способ закупки, при котором Заказчик организует переговоры с группой участников закупки с целью выявления возможных условий исполнения договора и победителя закупки.

**Конкурс** — способ закупки, победителем которой определяется участник закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора.

**Открытые процедуры закупки** — процедуры закупки, в которых может принять участие любой участник закупки.

**Официальный сайт** — сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проводимых закупках товаров, работ, услуг, определённый Правительством России.

**Победитель закупки (победитель процедуры закупки)** — участник закупки, заявке которого в соответствии с правилами организации и проведения способа закупки, а также требованиями документации о закупке присвоен номер один.

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** — участник закупки, с которым Заказчик может заключить договор по итогам проведения закупки (закупочной процедуры).

**Предварительный квалификационный отбор** — действия Заказчика по отбору участников закупки, которые смогут принять участие в последующей процедуре (процедурах) закупки с ограниченным кругом участников.

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

**Размещение заказа (процедура размещения заказа)** — осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, иными нормативными актами Заказчика и Законодательством России действия Заказчика по определению

поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними договоров.

**Сложная продукция** — продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):

- а) квалифицированный заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;
- б) ожидаются предложения инновационных решений;
- в) высоко вероятные или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупаемых товаров, работ, услуг).

**Способ закупки** — вид закупки, определяющий совокупность процессуальных норм, требования к участникам закупки, критерии и способы выбора победителя (победителей) закупки, определяемый и описываемый настоящим Положением.

**Участник закупки** — любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного индивидуального предпринимателя.

**Электронный документ** — документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

### 3. Цели закупочной деятельности

Основной целью закупочной деятельности Заказчика является своевременное и полное обеспечение деятельности Заказчика продукцией с требуемыми показателями цены и качества.

Другими целями закупочной деятельности Заказчика являются:

- обеспечение целевого и экономически эффективного расходования средств Заказчика на приобретение продукции;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений;
- создание положительного имиджа Заказчика как приобретателя продукции;
- переход на проведение закупок в основном с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Электронных торговых площадок, средств электронного документооборота и автоматизации рутинной деятельности в закупочной деятельности;
- иные цели, не противоречащие вышеперечисленным.

### 4. Принципы закупок

Основными принципами осуществления закупок являются:

- планирование закупок в ситуациях, когда это возможно и целесообразно, и оперативное принятие решений об изменении планов или о проведении внеплановых закупок, когда это необходимо;
- конкурентный выбор поставщиков там, где это возможно и целесообразно, и повышенный контроль за принятием решений по выбору поставщика и согласованию с

ним условий сделки в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;

- учет при планировании закупок и их проведении особенностей закупаемой продукции, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

- эффективная организация поиска поставщиков закупаемой продукции, оперативное получение информации о предложениях по закупаемой продукции с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;

- учет всей совокупности существенных ценовых и неценовых факторов, определяющих экономическую эффективность, при принятии решений о выборе технико-коммерческих предложений и поставщиков;

- обеспечение открытости закупочной деятельности в степени, достаточной для потенциальных контрагентов, инвесторов, государства, общественности;

- преимущественно коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупочной деятельности вообще и в рамках отдельных закупок в частности;

- разумное делегирование полномочий по принятию решений и заключению сделок руководителям и сотрудникам Заказчика;

- безупречное с точки зрения этических норм поведение руководителей и сотрудников Заказчика, занятых закупочной деятельностью, в процессах планирования, поиска и отбора контрагентов, согласования условий сделок, заключения и исполнения договоров;

- профессионализм и компетентность руководителей и сотрудников Заказчика в подготовке и принятии решений по закупкам;

- широкое и разумное применение Заказчиком современных информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе Электронных торговых площадок, средств электронного документооборота и автоматизации рутинной деятельности в закупочной деятельности.

Приоритеты Заказчика в выборе поставщиков и продукции - долгосрочные хозяйственные связи, репутация и надежность поставщика, бесперебойность поставок, качество продукции, цена продукции, возможность безавансового получения продукции, возможность рассрочки платежа, сроки поставки .

Полномочия и порядок работы органов по управлению закупками возложены на комиссию, состав которой утверждается приказом руководителя.

## **5 Информационное обеспечение закупок**

В рамках закупочной деятельности Заказчик использует официальный сайт и сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

На официальном сайте с учетом требований настоящего Положения также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в неё изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения документации о закупке;

- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом Российской Федерации «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

- сведения о закупке, стоимость которых не превышает 100 000 рублей;
- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 рублей.

## **6. Планирование закупок**

Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

Планирование закупок товаров, работ, услуг Заказчика проводится в соответствии с внутренними документами Заказчика путем составления плана закупок на календарный год и его размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика. План закупок Заказчика является основанием для осуществления закупок.

План закупок утверждается приказом руководителя Заказчика.

## **7. Полномочия Заказчика при подготовке и проведении процедуры закупки**

Заказчик (уполномоченное внутренними документами Заказчика лицо) при подготовке и проведении процедуры закупки:

- формирует потребности в товаре, работе, услуге;
- определяет предмет закупки и способ ее проведения в соответствии с планом закупок;
- рассматривает обоснования потребности в закупке у единственного поставщика;
- разрабатывает типовые формы документов, применяемых при закупках;
- разрабатывает извещение и документацию о закупке
- размещает в единой информационной системе и на сайте Заказчика извещения о проведении закупки, документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в нее изменений;
- заключает договор по итогам процедуры закупки;
- контролирует исполнение договора;
- оценивает эффективность закупки;
- иные полномочия.

## **8. Комиссия по закупкам**

Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - Комиссия). Она формируется в составе не менее трех человек. Персональный состав комиссии определяется приказом руководителя Заказчика.

Основными задачами Комиссии являются:

- организация и проведение процедур по размещению заказа в целях создания

условий для гласного, эффективного и обоснованного выбора поставщиков товаров, исполнителей работ и услуг (далее - продукция);

- обеспечение единых подходов и требований при подготовке и проведении процедур по размещению заказа при организации закупок продукции .

Члены Комиссии по закупкам:

- выбирают способ и порядок проведения процедур по размещению заказа для закупок продукции в соответствии с настоящим Положением, требованиями законодательства Российской Федерации и другими внутренними документами;

- проводят процедуры по размещению заказа для осуществления закупок продукции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и внутренними документами;

- утверждают конкурсную документацию и методику оценки конкурсных предложений;

- при необходимости привлекают экспертов, проводят дополнительную экспертизу предложений участников размещения заказа,

- принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;

- подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;

- осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;

- предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;

- представляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;

- осуществляют иные функции.

Председатель комиссии по закупкам ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением. Секретарь комиссии по закупкам осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов комиссии по закупкам о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

Каждый член комиссии по закупкам имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии по закупкам является решающим.

Решения комиссии по закупкам оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Комиссия обязана хранить коммерческую тайну участников, ставшую ей известной в связи с проведением процедур по размещению заказов на закупку продукции (и/или услуг), и предоставлять достоверную информацию о процедурах по размещению заказов на закупку продукции в порядке и на условиях, предусмотренных конкурсной документацией.

## **9. Проведение закупочной процедуры**

Решение о начале подготовки закупочной процедуры принимается в соответствии со сроками, установленными утвержденным и актуальным на дату принятия решения о проведении закупки планом закупок.



Решение о проведении закупочной процедуры оформляется приказом или распоряжением лица, принявшего такое решение.

В рамках подготовки Заказчик должен определить:

- предмет и существенные условия будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры, и при возможности, должен установить форму договора;

- все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней, требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемой продукции установленным требованиям;

- все необходимые требования к правоспособности, опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов у участников закупочной процедуры, наличию необходимых правомочий, а также требования к порядку подтверждения соответствия участников закупочной процедуры установленным требованиям;

- перечень, условия и сроки проведения закупочных процедур, порядок оформления участия в закупочной процедуре, подготовки и подачи заявки на участие в закупочной процедуре, порядок выбора победителя закупочной процедуры, в соответствии с действующими нормами;

- иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

Заказ признается размещенным со дня заключения договора.

В случаях, когда решение о проведении закупочной процедуры должно быть принято незамедлительно (случаи закупок в целях предотвращения или уменьшения негативных последствий чрезвычайных, аварийных ситуаций, закупок в условиях резкого и значительного изменения конъюнктуры рынка, закупки в иных специальных ситуациях), лицо, принимающее решение о проведении закупочной процедуры, может отступить от требований плана закупок с последующим незамедлительным и одновременным уведомлением планирующего закупочного органа. Закупочный орган рассматривает обстоятельства принятия решения о проведении закупки вне плана или в его изменение, и принимает решение о корректировке плана либо об отказе в такой корректировке. Если закупочная комиссия не была назначена заранее, она назначается одновременно с принятием решения о проведении закупочной процедуры.

## **10. Требования к участникам закупочных процедур**

К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- соответствие участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

- соответствие участника закупки требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

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

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных

поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ.

- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по состоянию на последнюю отчетную дату; в случаях выявления у участников закупки указанной задолженности вне зависимости от её размеров Заказчик вправе принимать от участников закупки гарантийные письма о погашении указанной задолженности и предъявлять требования к их форме и (или) содержанию; в случае предоставления указанных гарантийных писем, соответствующих установленным Заказчиком требованиям, Заказчик вправе считать требование об отсутствии у участника закупки указанной задолженности исполненным.

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

В случае проведения Заказчиком закупок в электронной форме участники закупки должны обладать необходимыми навыками участия в закупках, проводимых в электронной форме. Заказчик не обязан давать разъяснений относительно правил работы на электронных торговых площадках и (или) иных правил участия в закупках в электронной форме.

В случае подачи заявки на участие в закупке от нескольких юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, либо от нескольких физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе от нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, такие участники закупки должны иметь соглашение между собой, соответствующее требованиям Законодательства России, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер такой группы. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора.

К участию в процедурах по размещению заказов на закупку продукции допускаются организации:

- имеющие финансовые средства, оборудование и другие материальные возможности, необходимые для выполнения условий договора, заключаемого в результате проведения процедур по размещению заказов на закупку продукции, опыт выполнения поставок аналогичной продукции и положительную деловую репутацию;

- обладающие трудовыми ресурсами, необходимыми для выполнения условий договора, заключаемого в результате проведения процедур по размещению заказов на закупку продукции.

В рамках проведения процедур по размещению заказа может устанавливаться квалификация участников.

Требования к квалификации участников должны содержаться в конкурсной документации.

Оценка квалификации участников осуществляется в соответствии с установленными требованиями.

Комиссия отстраняет участников от участия в процедурах по размещению заказов на закупку продукции ( и/или услуг) в случае представления участниками недостоверной, а также неполной или неточной информации о своей квалификации.

Заказчик вправе запросить у организаций, желающих принять участие в

процедурах по размещению заказа на закупку продукции ( и/или услуг), документы и иную информацию, необходимую для удостоверения и подтверждения указанных требований. Дополнительная информация запрашивается в процессе рассмотрения предложений участников, путем направления официального запроса с указанием срока ее представления.

Заказчик вправе установить запрет на привлечение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (соисполнителей, субподрядчиков) или установить отдельные требования к ним.

При рассмотрении заявок на участие в конкурсе или заявок на участие в аукционе участник размещения заказа не допускается конкурсной комиссией к участию в торгах в случае:

1) непредоставления документов, определенных конкурсной документацией либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о товарах, о работах, об услугах;

2) несоответствия требованиям, установленным в Положении о закупках;

3) непредоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации или документации об аукционе;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе требованиям конкурсной документации либо документации об аукционе, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене контракта, превышающей начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы.

## **11. Условия выбора различных способов закупок**

В целях обеспечения размещения заказа на закупку товаров, работ, услуг могут использоваться следующие процедуры:

Конкурсные процедуры:

- открытый конкурс;
- открытый аукцион;

Неконкурсные процедуры:

- квалификационный отбор;
- запрос котировок ( цен);
- запрос коммерческих предложений;
- конкурентные переговоры;
- прямая закупка у единственного источника.

Условия выбора, применения процедур закупок и порядок их проведения и оформления определяется настоящим Положением, внутренними документами Заказчика, законодательством России. Заказчик выбирает способ закупки исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

Использование **открытого аукциона** для выбора поставщика (исполнителя,

подрядчика) с учётом иных требований настоящего Положения может осуществляться, если:

- 1) предметом закупки является серийно выпускаемая продукция;
- 2) товары, работы, услуги обладают чётким набором измеримых свойств и характеристик;
- 3) сравнивать товары, работы, услуги целесообразно по критерию цены;
- 4) существует реальная конкуренция между более чем двумя поставщиками, исполнителями, подрядчиками, выполняющими свои функции на территории Нижегородской области.

**Открытый конкурс** используется для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) товаров, работ, услуг, отбор которых не может быть эффективно произведён с помощью исключительно ценового критерия.

**Запрос котировок** применяется, как правило, в случаях закупки функционально простых товаров.

Сферой применения запроса котировок является закупка простых товаров на типовых условиях поставки и оплаты на сложившихся рынках на относительно небольшую сумму. Путем запроса котировок возможно размещение заказа на поставку одноименных товаров (работ, услуг), если сумма договора в течении квартала не превышает **500 000 руб.**

Запрос цен не является разновидностью торгов. В упрощенном варианте запрос котировок проводится путем запроса прайс-листов на интересующую продукцию и выбора наилучшей цены.

Использование **запроса предложений** для выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), как правило, может осуществляться в целях закупки:

- 1) информационных, юридических и консультационных услуг;
- 2) образовательных услуг;
- 3) полиграфической, подарочной, сувенирной и наградной продукции, изготавливаемой по индивидуальным макетам Заказчика;
- 4) товаров, работ или услуг в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики товаров, работ, услуг;
- 5) работ по текущему ремонту, капитальному ремонту, строительству, реконструкции объектов капитального строительства;
- 6) работ по текущему ремонту, капитальному ремонту, модернизации, монтажу, замене частей, реконструкции всех видов котельных, тепловых сетей, газовых сетей, сетей водоснабжения, канализации, аварийных источников электроснабжения.

Использование запроса предложений для выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) также может быть использовано при закупке товаров, работ, услуг, перед проведением аукциона или открытого конкурса.

Заказчик может использовать **конкурентные переговоры**, если, например:

- для заказчика важны несколько условий исполнения договора (сроки исполнения, возможность оплаты с отсрочкой, гарантия, стоимость и др.);
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает, к примеру, 2 000 000 руб. (ценовой порог определяется самостоятельно заказчиком в зависимости от закупаемых товаров, работ, услуг, специфики работы предприятия, финансовых возможностей и пр.);

- при сложности закупаемых товаров, работ или услуг имеются различные пути удовлетворения потребностей заказчика или если заказчик не может точно определить характеристики и спецификацию товаров работ, услуг, или у заказчика появляются другие затруднения при закупке товаров, работ услуг, которые нельзя решить без переговоров с участниками закупки;

- проведение процедуры многоэтапного конкурса с учетом затрат времени нецелесообразно (необходимый товар, работы или услуги нужно приобрести как можно скорее).

- заказчик заинтересован в возможности необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе закупки.

- при наличии одинаковых, равных предложений участников (по исполнению договора) закупочной процедуры заказчик не исключает возможности подписания договора с 2 и более поставщиками (подрядчиками, исполнителями) одновременно.

**При закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) договор заключается напрямую.**

Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), как правило, проводятся в случаях:

1. Если стоимость приобретаемой продукции небольшая и использование иных способов закупки нецелесообразно. У кого и на каких условиях закупает заказчик, в этом случае значения не имеет. Главным фактором, определяющим такую закупку, будет стоимость приобретаемой продукции - она должна быть небольшой.

2. Если имеют место определенные обстоятельства, такие как:

- наличие закупаемой продукции только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) (Пример: Договор поставки товаров выполнения работ, оказания услуг, которые входят в сферу деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (далее - *Закон № 147-ФЗ*);

- какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) является обладателем исключительных прав в отношении данной продукции или осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

Прямая закупка может использоваться также в случае, если проведенные ранее процедуры закупок не состоялись либо существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведения конкурентных процедур является нецелесообразным.

Закупки с помощью закрытых способов выполняются в случаях:

1) закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора;

2) конкретной закупки, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства России;

3) закупки товаров, работ, услуг, указанных в перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства России.

В случаях, если до окончания срока подачи заявок не было получено ни одной заявки на участие в закупке, Заказчик вправе:

- 1) продлить срок подачи заявок на участие в закупке;
- 2) повторно разместить информацию о закупке, внося любые изменения в условия проведения закупки;
- 3) заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);
- 4) отказаться от проведения закупки, если закупка осуществляется не способами - аукцион и конкурс.

В случаях, если до окончания срока подачи заявок была получена одна заявка на участие в закупке, Заказчик вправе:

- 1) продлить срок подачи заявок на участие в закупке;
- 2) заключить договор с единственным участником закупки, если его заявка будет признана соответствующей установленным Заказчиком требованиям;
- 3) признать закупку несостоявшейся.

В случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) извещение и документация о закупке не разрабатываются. Заказчик вправе размещать на официальном сайте информационное письмо о такой закупке.

По результатам проведения запроса ценовых котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров Заказчиком может быть принято одно из следующих решений:

- 1) о выборе одного победителя в соответствии с требованиями настоящего Положения и заключении с ним договора;
- 2) о выборе нескольких победителей в соответствии с требованиями настоящего Положения и заключении с ними договоров;
- 3) об отказе от выбора победителя и заключении с ним договора;
- 4) о заключении договора Заказчиком с единственным участником закупки;
- 5) о признании закупки несостоявшейся.

## **12. Способы закупки.**

### **12.1 Закупка путем проведения открытого конкурса.**

Под открытым конкурсом понимаются торги, победителем которых признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора на поставку продукции.

При размещении заказа на закупку продукции путем проведения открытого конкурса не допускается взимание с участников открытого конкурса платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации. Плата за предоставление конкурсной документации включает в себя расходы, связанные с изготовлением конкурсной документации.

При проведении конкурса какие-либо переговоры членов Комиссии с участником конкурса не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным.

Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика не менее чем за 20 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении

открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком, в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте.

Конкурсная документация не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товару, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа.

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

Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать следующую информацию:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок представления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет), размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за получение конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении конкурса должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика в течении трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе и на сайте Заказчика до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

### **12.1.2 Содержание конкурсной документации.**

Конкурсная документация разрабатывается Комиссией и утверждается

председателем Комиссии.

Конкурсная документация должна содержать:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию и форме заявки на участие в открытом конкурсе;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- порядок, место, даты и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе;
- требования, предъявляемые Комиссией к обеспечению и оформлению конкурсной заявки;
- имя, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц Комиссии, непосредственно участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;
- разъяснение о праве Комиссии внести изменения в конкурсную документацию, признать лучшей конкурсную заявку, имеющую не наименьшую цену, отклонить все конкурсные заявки, а также прекратить конкурс в любой момент до подписания протокола оценки и сопоставления заявок;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества и обслуживания товара, работы, услуги ;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- порядок формирования цены договора, в т.ч. с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления претендентам разъяснений положений конкурсной документации;
- место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе;
- место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе,
- проект договора, являющийся неотъемлемой частью конкурсной документации;
- иные сведения по решению Заказчика.



### **12.1.3 Порядок предоставления конкурсной документации.**

Со дня опубликования извещения о проведении открытого конкурса Заказчик на основании заявления, любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации.

Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

### **12.1.4 Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.**

Любой претендент вправе направить в письменной форме, в т.ч. в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

Разъяснение положений документации об открытом конкурсе не должно изменять её суть.

### **12.1.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.**

Для участия в конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе в указанный в извещении о проведении открытого конкурса срок по форме, установленной конкурсной документацией.

Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном виде. При этом на конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- 1) сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку:
  - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
  - б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для

юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

в) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента, в случае необходимости;

д) документы, подтверждающие квалификацию претендента, в случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических или других работ, если в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации указано требование к квалификации претендента на участие в конкурсе;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках продукции, а также иные предложения об условиях исполнения договора, в т.ч. финансовое предложение. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям законодательства Российской Федерации;

3) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

4) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

Претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе, и Комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

Претендент, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Комиссия обязана вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства претенденту на участие в конкурсе, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение пяти дней со дня поступления в Комиссию уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого конкурса, регистрируется комиссией в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- 4) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 5) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря комиссии по закупкам

По требованию претендента, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Комиссия выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

#### **12.1.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.**

При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии соответствующей доверенности).

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель комиссии по закупкам обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- 4) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- 6) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- 7) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- 8) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с заявкой которого вскрывается;

9) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;

10) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в единой информационной системе и на сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола .

Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе Комиссия вправе потребовать от претендентов представления разъяснений положений, представленных ими документов и заявок на участие в открытом конкурсе. При этом не допускается изменение заявки на участие в открытом конкурсе. Разъяснения вносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, Комиссия обязана вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе денежные средства указанным претендентам в течение пяти дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

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

Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать пятнадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

Закупочная комиссия может отклонить заявки на участие в открытом конкурсе в случаях:

- непредставления документов и (или) сведений, определенных Заказчиком;
- несоответствия документов и (или) сведений требованиям, определенным Заказчиком, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);

По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол размещается в единой информационной системе и на сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола .

Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, решение о допуске претендента к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске

претендента к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения.

Претендентам, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе и признанным участниками открытого конкурса, и претендентам, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе и не допущенным к участию в открытом конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, Комиссия обязана вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе денежные средства претенденту, подавшему заявку на участие в открытом конкурсе и не допущенному к участию в открытом конкурсе, в течение пяти дней со дня подписания протокола.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех претендентов, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

### **12.1.8 Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе.**

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, поданных участниками открытого конкурса, признанными участниками открытого конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола, если иной срок не указан в конкурсной документации.

Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

Критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) и (или) качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
- 2) расходы на техническое обслуживание и (или) эксплуатацию товара;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) объем предоставляемых гарантий качества товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) цена договора;
- 8) квалификация участников открытого конкурса;
- 9) обеспеченность кадровыми ресурсами;
- 10) опыт и деловая репутация участника закупки;
- 11) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 12) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

Порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе устанавливается Комиссией. При установлении порядка оценки заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией предусматриваются виды критериев и значения таких критериев в

зависимости от видов продукции.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

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

По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия по закупкам оформляется протокол, в котором указываются следующие сведения:

- место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- порядковые номера, присвоенные заявкам;
- информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и размещается на официальном сайте и сайте заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола .

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса.

Комиссия в течение трех дней со дня подписания протокола передают победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в заявке на участие в открытом конкурсе.

Комиссия оставляет за собой право не разъяснять участникам конкурса его итоги.

Протоколы, составленные в ходе проведения открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Комиссией не менее чем три года.

В случае, если победитель открытого конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Комиссии подписанный договор, победитель открытого конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если участник открытого конкурса признан уклонившимся от

заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником открытого конкурса, заявке которого присвоен номер, следующий за номером заявки уклонившегося участника.

## **12.2. Закупка путем проведения аукциона.**

Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену.

Аукцион проводится в случае, если товары, работы, услуги производятся не по конкретным заявкам, для этих товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и сравнить их можно только по ценам.

Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление документации об открытом аукционе.

Извещение о проведении аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика не менее чем за 20 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения открытого аукциона размещается заказчиком на официальном сайте в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона.

### **12.2.1. Извещение о проведении аукциона.**

В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов аукциона;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении аукциона должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны

соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика в течении трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в извещение о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в единой информационной системе и на сайте Заказчика до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

### **12.2.2. Аукционная документация.**

Документация об открытом аукционе разрабатывается и утверждается Заказчиком.

Документация по проведению открытого аукциона должна содержать:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
- место, дата и время проведения аукциона;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (цена договора);
- порядок проведения аукциона;
- величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");



- иные сведения по решению Заказчика.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика в течение одного дня со дня принятия решения об их внесении. Если изменения в документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в единой информационной системе и на сайте Заказчика до даты окончания подачи заявок он составлял не менее 15 дней.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений аукционной документации. Не позднее трех дней со дня его поступления Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и одновременно размещает их в единой информационной системе и на своем сайте без указания участника закупок.

Разъяснение положений документации об открытом аукционе не должно изменять её суть.

### **12.2.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.**

Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с формами, которые установлены аукционной документацией.

Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончанием указанного срока является время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме на бумажном носителе.

Заявка и все прилагаемые к ней документы (кроме нотариально заверенных копий) должны быть подписаны руководителем участника аукциона - юридического лица, участником аукциона - индивидуальным предпринимателем и заверены печатью (для юридических лиц).

В случае если заявка подписывается не руководителем, необходимо приложить оригинал доверенности, подтверждающую полномочия лица на подписание документов и осуществление действий от имени участника аукциона.

Участник закупки, подавший заявку на участие в открытом аукционе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом аукционе в любое время до момента рассмотрения комиссией заявок на участие в открытом аукционе.

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы о претенденте, подавшем такую заявку:

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

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, или нотариально заверенную копию такой выписки;

в) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента, в случае необходимости;

2) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если представление указанных документов предусмотрено аукционной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

3) другие документы в соответствии с требованиями аукционной документации.

Участник в своей заявке должен указать:

- срок выполнения работ.
- срок гарантии качества работ

Не допускается указывать в заявке на участие в аукционе сведения о цене контракта. Цена контракта определяется в ходе открытого аукциона на основании предложений участников открытого аукциона.

Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений.

Ненадлежащее исполнение участником закупок требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота аукциона).

Секретарь комиссии, принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность.

Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем комиссии по закупкам в журнале регистрации заявок.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке;
- 4) соответствие состава документов заявки ее описи;
- 5) состояние заявки: наличие описи входящих в состав заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения.

Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего заявку, и представителя Заказчика (секретаря комиссии по закупкам), принявшего заявку.

Заказчик обязан выдать расписку в получении заявки на участие в аукционе, указав дату, время ее получения, соответствие состава документов заявки ее описи и состояние заявки. Если заявка поступила по почте, расписка направляется по адресу фактического местонахождения подавшего ее участника.

#### **12.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

Комиссия по закупкам в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссия по закупкам принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может длиться более десяти дней со дня начала рассмотрения заявок.

Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, возвращаются участникам закупки.

Если одним участником закупки подано две и более заявки на участие в аукционе (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в аукционе) при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Комиссия вправе отклонить заявки на участие в открытом аукционе в случаях:

- непредставления документов и (или) сведений, определенных Заказчиком;
- несоответствия документов и (или) сведений требованиям, определенным Заказчиком, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов).

По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол размещается в единой информационной системе и на сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола .

Протокол должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, решение о допуске претендента к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске претендента к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения.

Претендентам, подавшим заявки на участие в открытом аукционе и признанным его участниками, и претендентам, подавшим заявки на участие в открытом аукционе и

не допущенным к участию в нем, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, аукцион признается несостоявшимся.

### **12.2.5. Порядок проведения аукциона.**

Открытый аукцион проводится в день и время, указанное Заказчиком в извещении о проведении открытого аукциона.

В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Аукцион проводится комиссией по закупкам в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей.

Секретарь комиссии по закупкам ведет протокол аукциона. Кроме того, он может осуществлять аудиозапись аукциона.

Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя комиссии по закупкам, с указанием этого в протоколе проведения аукциона.

Комиссия по закупкам непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупок, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные билеты (далее - билеты)

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

Первоначальный "шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене контракта ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену контракта, ведущий аукциона обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления ведущим аукциона последнего предложения ни один участник аукциона не поднял билет. В этом случае ведущий аукциона объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене контракта, номер билета и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене контракта

При проведении аукциона Заказчик обеспечивает конфиденциальность данных об участниках аукциона.

В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений,

открытый аукцион признается несостоявшимся.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Протокол проведения аукциона оформляется секретарем комиссии по закупкам. Протокол подписывают присутствующие члены комиссии по закупкам и победитель аукциона. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй передается победителю аукциона в течение 3 дней со дня подписания .

Протокол аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола .

Заказчик готовит проект договора и предлагает победителю открытого аукциона заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона и документации об открытом аукционе, в заявке участника открытого аукциона, по цене, предложенной победителем открытого аукциона, и направляет победителю открытого аукциона проект договора.

В случае, если победителем открытого аукциона в течение 5 рабочих дней с даты направления ему проекта договора не будет доставлен до Заказчика подписанный договор, победитель открытого аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

В случае если участник открытого аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником открытого аукциона, который сделал предложение о цене договора, следующее за предложением о цене договора уклонившегося участника.

Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение о проведении аукциона, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, и разъяснения аукционной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

## **12.3 Закупка путем проведения запроса коммерческих предложений.**

### **12.3.1. Запрос коммерческих предложений**

Запрос коммерческих предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса коммерческих предложений или иным его участником.

Запрос коммерческих предложений может проводиться при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- 1) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения конкретных потребностей Заказчика на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса коммерческих предложений при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;
- 2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
- 3) Заказчик планирует заключить кредитный договор при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости

в удовлетворении потребностей Заказчика.

Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе коммерческих предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса коммерческих предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе коммерческих предложений.

### **12.3.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений**

Извещение о проведении запроса коммерческих предложений и документация о проведении запроса коммерческих предложений размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика. Эта информация размещается не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса коммерческих предложений дня окончания подачи заявок на участие.

Извещение о проведении запроса коммерческих предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса коммерческих предложений. Сведения, содержащиеся в названном извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

В извещении о проведении запроса коммерческих предложений указываются:

- 1) способ закупки (запрос коммерческих предложений);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса коммерческих предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса коммерческих предложений;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении запроса коммерческих предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

### **12.3.3. Документация о проведении запроса коммерческих предложений**

В документации о проведении запроса коммерческих предложений должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке

товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

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

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

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

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

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

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

11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

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

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) иные сведения по решению Заказчика.

Любой участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса коммерческих предложений. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки.

Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса коммерческих предложений, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение, документацию о запросе коммерческих предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений срок составлял не менее трех дней.

#### **12.3.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений**

Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать:

- 1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку;
- 2) копии учредительных документов;
- 3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- 4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса коммерческих предложений, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса коммерческих предложений;
- 6) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;
- 7) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса коммерческих предложений;
- 8) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса коммерческих предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;
- 9) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса коммерческих предложений;
- 10) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса коммерческих предложений.

Все листы заявки на участие в запросе коммерческих предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе коммерческих предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками комиссией по закупкам.



Заявки на участие в запросе коммерческих предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

### **12.3.5. Порядок вскрытия заявок на участие в запросе коммерческих предложений**

Председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками на участие публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса коммерческих предложений.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в единой информационной системе и на сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола .

### **12.3.6. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений**

Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок.

Закупочная комиссия не оценивает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений в случаях:

- 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных документацией о запросе предложений;
- 2) несоответствия документов и (или) сведений требованиям, определенным документацией о запросе предложений, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);

Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений не может превышать 10 рабочих дней.

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе коммерческих предложений осуществляются в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса коммерческих предложений.

Критериями оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений могут быть:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на техническое обслуживание и эксплуатацию товара;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 6) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) квалификация работников участника закупок;

11) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса коммерческих предложений.

Набор критериев и их значимость Заказчик устанавливает в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора.

Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе коммерческих предложений устанавливается в документации о проведении запроса коммерческих предложений.

Победителем запроса коммерческих предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

Закупочная комиссия проводит сравнение (сопоставление) заявок на участие в запросе предложений, определяет победителя запроса предложений, готовит и подписывает протокол подведения итогов.

Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в течение 3 рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения и оценки заявок.

Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе коммерческих предложений размещается в единой информационной системе и на сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола .

В случае, если по итогам отбора, участником запроса предложений признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на запрос предложений не было подано ни одной заявки), запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора напрямую (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) .

По результатам запроса коммерческих предложений Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса коммерческих предложений, в случае его отказа Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого присвоен номер 2, либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса коммерческих предложений право заключить договор к остальным участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе и на сайте Заказчика уведомление об отказе от заключения договора.

При проведении запроса предложений у организатора не возникает никаких обязанностей перед участниками.

Организатор запроса предложений не берет на себя никаких обязательств, а выражает свои пожелания и требования с возможностями в дальнейшем заключением

договора.

Протоколы, составленные в ходе проведения запроса коммерческих предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса коммерческих предложений, документация о проведении запроса коммерческих предложений, изменения, внесенные в документацию, разъяснения документации, а также уведомление хранятся секретарем комиссии не менее трех лет.

#### **12.4. Закупка путем проведения запроса котировок.**

Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом. Данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

Под запросом котировок понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок.

Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Заказчик может самостоятельно установить предел начальной (максимальной) цены и период, в течение которого может проводиться запрос котировок, руководствуясь при этом принципами, предусмотренными Законом N 223-ФЗ, поскольку законодательством предел начальной (максимальной) цены и период не регламентированы.

Заказчик не вправе осуществлять путем запроса котировок размещение заказа на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму более чем пятьсот тысяч рублей в течение квартала.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

##### **12.4.1 Извещение о проведении запроса котировок**

Извещение о проведении запроса котировок и документация о проведении запроса котировок размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие.

Извещение о проведении запроса котировок является неотъемлемой частью документации о проведении запроса котировок. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении запроса котировок, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса котировок. Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее размещения ее на сайте Заказчика.

В извещении о проведении запроса котировок указываются:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса котировок;
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса котировок;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки.

К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

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

В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика (при его наличии);
- 2) источник финансирования заказа;
- 3) форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
- 4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. Требования, установленные заказчиком, уполномоченным органом, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика (требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара).
- 5) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 6) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 8) максимальная цена контракта и обоснование максимальной цены контракта;
- 9) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 10) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11) срок подписания победителем в проведении запроса котировок контракта со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

13) сведения о возможности заказчика принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

14) иные сведения по решению Заказчика.

Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Заказчиком в единой информационной системе и на сайте Заказчика не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Заказчиком таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и на сайте Заказчика внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок был не менее трех дней.

### **12.4.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок**

Для участия в открытом запросе ценовых котировок участник закупки подаёт заявку на участие в открытом запросе ценовых котировок в срок и по форме, которые установлены в документации об открытом запросе ценовых котировок.

Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.

Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

### **12.4.4. Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок**

В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель комиссии по закупкам вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения с самой низкой ценой.

Победителем открытого запроса ценовых котировок признается участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок и документации об открытом запросе ценовых котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая к Заказчику ранее.

Закупочная комиссия не оценивает и отклоняет заявки на участие в открытом запросе ценовых котировок в случаях:

- 1) непредставления документов и (или) сведений, определенных запросом предложений;
- 2) несоответствия документов и (или) сведений требованиям, определенным запросом предложений, и (или) предоставление недостоверных сведений (документов);
- 3) когда цена договора, указанная в заявке участника, превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении открытого запроса ценовых котировок

Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в течение 3-х рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения и оценки заявок. Протокол размещается в единой информационной системе и на сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола .

По результатам запроса котировок Заказчик вправе заключить договор с победителем запроса котировок В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик вправе заключить контракт с участником размещения заказа, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену контракта, а при отсутствии такого участника размещения заказа - с участником размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшее условие по цене контракта, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена контракта не превышает максимальную цену контракта, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения контракта.

Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, заявки на участие, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию, разъяснения и уведомление хранятся Заказчиком не менее трех лет.

## **12.5. Прямая закупка у единственного поставщика.**

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

Заказчик может самостоятельно установить предел начальной (максимальной) цены и период, в течение которого может проводиться закупка у единственного поставщика, руководствуясь при этом принципами, предусмотренными Законом N 223-ФЗ, поскольку законодательством предел начальной (максимальной) цены и период не регламентированы.

Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений может осуществляться двумя путями:

- направлением предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю);
- принятием предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

- 1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;
- 2) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического

обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации (100 000 руб.) между юридическими лицами по одной сделке; при этом заказы на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг заказчик вправе размещать в течение квартала в соответствии с настоящим пунктом на сумму, не превышающую указанного предельного размера расчетов наличными деньгами;

4) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

5) осуществляется размещение заказа по управлению многоквартирным домом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме или органом местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством управляющей организации, если помещения в многоквартирном доме находятся в частной собственности и государственной собственности или муниципальной собственности;

6) представлена только одна заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе или котировочная заявка;

7) только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан участником конкурса или участником аукциона;

8) в торгах участвовал только один участник аукциона;

9) конкурс или аукцион признан несостоявшимся и контракт не заключен

10) при повторном размещении заказа путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка;

11) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

12) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;

13) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

14) Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом если до расторжения договора Поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг

по ранее заключённому договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объёму выполненных работ, оказанных услуг;

15) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий, создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

16) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

17) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями Закона N 44-ФЗ для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц;

18) при возникновении потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

19) В случаях, если Заказчиком закупаются запасные, расходные части к оборудованию котельных, энергоцентров, тепловых пунктов, насосных станций, инженерных сетей и иных подобных объектов, эксплуатируемому Заказчиком, и такие запасные, расходные части производятся (и/или реализуются на территории Нижегородской области) одним производителем или его представителем, Заказчик вправе закупать такие запасные, расходные части у единственного поставщика;

20) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует;

Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика, если имеется письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование включает информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика хранится у Заказчика вместе с договором не менее трех лет.

## **12.6. Размещение заказа путем конкурентных переговоров.**

Сферой применения размещение заказа путем конкурентных переговоров могут быть закупки любой продукции на любые суммы.

Под конкурентными переговорами понимается способ осуществления закупок без



проведения торгов, предусматривающий обмен между Заказчиком и участниками закупки сведениями и предложениями, согласование условий договора путем проведения очных протоколируемых переговоров (консультаций).

Конкурентные переговоры не накладывают на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентных переговоров или иным его участником.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив извещение об этом на официальном сайте.

Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 7 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурентных переговоров в любых средствах массовой информации и направить приглашение к участию конкурентных переговорах неограниченному кругу участников закупки.

Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурентных переговорах.

В извещении о проведении конкурентных переговоров должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в запросе ценовых котировок;
- 9) иные сведения.

Документация о конкурентных переговорах должна содержать:

- 1) известные Заказчику на момент проведения закупочной процедуры и (или) предпочтительные для Заказчика требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентных переговорах;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию

участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

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

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

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

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

12) дата окончания срока рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах;

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

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

15) иные сведения.

Для участия в конкурентных переговорах участник закупки подаёт заявку на участие в конкурентных переговорах в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении конкурентных переговоров.

Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в конкурентных переговорах в сроки, указанные в извещении о проведении конкурентных переговоров. Заявки на участие в конкурентных переговорах, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурентных переговорах, вправе отозвать такую заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров, документацию о конкурентных переговорах.

По окончании срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах закупочная комиссия рассматривает поступившие заявки участников и принимает решение о приглашении участников на конкурентные переговоры. Такие участники информируются закупочной комиссией любыми средствами связи. Максимальный срок рассмотрения заявок — 10 рабочих дней.

Закупочная комиссия не приглашает на конкурентные переговоры и отклоняет заявки на участие в конкурентных переговорах в случаях:

1) непредставления документов и (или) сведений, определенных приглашением принять участие в конкурентных переговорах;

2) несоответствие документов и (или) сведений требованиям, определенным приглашением принять участие в конкурентных переговорах, и (или) предоставление

недостовверных сведений (документов);

Переговоры могут проводиться в один или несколько этапов, параллельно со всеми участниками закупки или последовательно с каждым участником закупки. Очередность и порядок переговоров устанавливает Заказчик. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, относительно свойств и характеристик работ, услуг, работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора.

При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- 1) любые переговоры между закупочной комиссией и участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер;
- 2) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

Заказчиком могут накладываться ограничения на время проведения и формат конкурентных переговоров.

По итогам проведения конкурентных переговоров Заказчик вправе:

- 1) заключить договор с одним из участников или с несколькими участниками конкурентных переговоров;
- 2) провести закупку иным способом закупки, использовав сведения, полученные при проведении конкурентных переговоров;
- 3) отказаться от проведения закупки.

Итоги проведения конкурентных переговоров подводятся в течение 10 рабочих дней с момента их окончания и отражаются в протоколе подведения итогов, который готовится и подписывается членами закупочной комиссии. Протокол размещается на официальном сайте в течении трех дней со дня его подписания.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах не подано ни одной заявки на участие в конкурентных переговорах либо по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены, переговоры признаются несостоявшимися.

В случае если на участие в конкурентных переговорах подана одна заявка и эта заявка и участник, подавший такую заявку, соответствуют требованиям, установленным Заказчиком, договор заключается с таким участником на условиях, указанных в заявке участника.

## **12.7 Квалификационный отбор**

Предварительный квалификационный отбор не имеет целью выбора Заказчиком победителя такого отбора и заключения с ним договора. Предварительный квалификационный отбор проводится для установления круга участников закупки, которым в дальнейшем будет направляться приглашение принять участие в процедурах закупки с ограниченным кругом участников.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

Заказчик проводит предварительный квалификационный отбор для целей определения круга участников закупки товаров, работ, услуг, которые смогут принять

участие в последующей процедуре (процедурах) закупки с ограниченным кругом участников закупки, как правило, в случаях, когда:

- 1) потребность в товарах, работах, услугах регулярно возникает у Заказчика, а сами товары, работы, услуги являются однотипными;
- 2) выбор поставщика товаров, исполнителя работ, услуг должен быть проведён в максимально сжатые сроки из-за срочности нужд

Заказчик проводит предварительный квалификационный отбор на период с даты объявления отбора до конца календарного года или меньший.

Заказчиком ведётся Реестр участников закупки, прошедших предварительный квалификационный отбор, с указанием перечня товаров, работ, услуг (предмета договора), в закупках которых в дальнейшем будет участвовать указанный участник закупки. Заявки участников закупки, не состоящих в указанном Реестре, не принимаются и не рассматриваются Заказчиком.

Реестр участников закупки обновляется не реже, чем один раз в год.

Заказчик в течение срока действия актуальной версии указанного Реестра вправе проводить закупки с ограниченным кругом участников: аукционы, конкурсы, запросы ценовых котировок, запросы предложений. В закупках с ограниченным кругом участников вправе принимать участие исключительно участники закупки, прошедшие ранее предварительный квалификационный отбор и информация о которых содержится в действующей на момент объявления закупки редакции Реестра. При этом информация о том, что закупка проводится с ограниченным кругом участников, вносится в документацию о закупке.

Сообщение о предварительном квалификационном отборе размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 10 дней до даты окончания приёма заявок.

Организатор также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении предварительного квалификационного отбора в любых средствах массовой информации и направить приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе неограниченному кругу участников закупки.

В сообщении о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть указаны:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

2) предмет отбора;

3) место, дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

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

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

б) иные сведения.

Заказчик вправе внести изменения в сообщение о предварительном квалификационном отборе. В случае внесения изменений в сообщение о

предварительном квалификационном отборе такие изменения должны быть размещены на официальном сайте в течение 3 дней с момента принятия решения о внесении изменений.

Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

Для участия в предварительном квалификационном отборе участник закупки подаёт заявку на участие в предварительном квалификационном отборе в срок и по форме, которые установлены в сообщении о предварительном квалификационном отборе.

Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в предварительном квалификационном отборе в сроки, указанные в извещении о предварительном квалификационном отборе. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются и не рассматриваются.

Участник закупки, подавший заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

По окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе закупочная комиссия рассматривает поступившие заявки участников и принимает решение о включении сведений об участниках закупки в Реестр участников закупки, прошедших предварительный квалификационный отбор. Максимальный срок рассмотрения заявок — 10 рабочих дней.

Участник не включается в Реестр участников закупки, прошедших предварительный квалификационный отбор, если:

- 1) заявка участника не содержит сведений и (или) документов, предусмотренных извещением о проведении предварительного квалификационного отбора;
- 2) заявка содержит недостоверные сведения;
- 3) участник закупки не удовлетворяет требованиям, установленным в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора;

Заказчик извещает любыми средствами связи участников закупки о результатах проведения предварительного квалификационного отбора в течение 10 рабочих дней с момента окончания рассмотрения заявок.

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

Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации организационно-распорядительными документами заказчика и условиями конкретной закупочной процедуры.

Между заказчиком и победителем закупочной процедуры могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

Запрещаются переговоры, меняющие существенные условия договора, в том числе стоимость продукции.

Изменение условий допустимо в случаях изменения потребностей Заказчика по

согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

#### **14. Отказ от заключения договора**

Заказчик вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые он установил в извещении о проведении конкурса (приглашении к участию в закупочной процедуре) и конкурсной (закупочной) документации.

Для отказа от заключения договора у заказчика должны быть весомые причины.

#### **15. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с даты его публикации на официальном сайте.

Настоящее Положение действует до момента публикации на официальном сайте (сайте заказчика) новой редакции Положения или изменений Положения, утверждённых в установленном порядке.