

Положение о закупке  
Государственное предприятие  
Астраханской области «Пассажирское  
автотранспортное предприятие №3»  
Приложение к приказу директора от  
«25» декабря 2012 г. № \_\_\_\_\_

**Положение о закупке товаров, работ, услуг  
государственного предприятия Астраханской области  
«Пассажирское автотранспортное предприятие №3»**

**АСТРАХАНЬ 2012**

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

### 1. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

#### 2. Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 1. Отношения, регулируемые Положением

Статья 2. Цели и принципы проведения закупочных процедур

#### 3. Глава 2. СУБЪЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАКУПКАМ НА ПРЕДПРИЯТИИ.

Статья 3. Закупочные комиссии и порядок их формирования

Статья 4. Привлечение специализированной организации

Статья 5. Структурные подразделения Предприятия, отвечающие за закупочную деятельность

#### 4. Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПАЕМЫМ ТОВАРАМ, РАБОТАМ, УСЛУГАМ.

Статья 6. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав

#### 5. Глава 4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.

Статья 7. Установление требований, предъявляемых к участникам процедур закупки

#### 6. Глава 5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.

Статья 8. Информация, размещаемая на официальном сайте

Статья 9. Содержание информации о закупке

#### 7. Глава 6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ ВИДЫ.

Статья 10. Применяемые на Предприятии способы закупок

Статья 11. Открытый конкурс

Статья 12. Открытый аукцион

Статья 13. Открытый аукцион в электронной форме

Статья 14. Запрос предложений

Статья 15. Конкурентные переговоры

Статья 16. Запрос котировок цен

Статья 17. Переторжка

Статья 18. Размещение заказа у единственного поставщика

## ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. Предприятие — Государственное предприятие Астраханской области «Пассажирское автотранспортное предприятие № 3»
2. Подразделение Предприятия - структурное подразделение Предприятия, заинтересованное в закупке.
3. Продукция-товары, работы, услуги.
4. Простая продукция-товары, работы, услуги, требования к характеристикам и потребительским свойствам которых могут быть четко и однозначно описаны Заказчиком.
5. Сложная продукция-товары, работы, услуги, при закупке которых выполняется хотя бы одно из следующих условий:
  - заказчик не может четко и однозначно описать все требования к закупаемой продукции;
  - заказчик в существенной степени заинтересован в получении нетрадиционных (инновационных) технических, организационных или коммерческих предложений, либо не желает упустить возможность принять такие предложения.
6. Закупочная комиссия (Комиссия) - коллегиальный орган, созданный приказом по Предприятию для принятия решений по выбору поставщиков для закупок материально-технической продукции и оборудования, услуг, проектно-изыскательских работ, работ по капитальным и текущим ремонтам, подрядных работ.
7. Закупка - приобретение продукции путем заключения гражданско-правового договора поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг, иного договора (далее - Договор).
8. Официальный сайт – расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт, предназначенный для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).
9. Размещение заказа – осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением действия организатора по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними договоров на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.
10. Заказчик – лицо, наделенное правом заключить договор от имени и за счет средств Предприятия.
11. Организатор размещения заказа, Организатор – Заказчик, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.
12. Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора размещения заказа в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором размещения заказа.
13. Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.
14. Конкурс – процедура закупки, при которой организатор на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.
15. Аукцион – процедура закупки, при которой победителем признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, в ходе торгов по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в аукционной документации. Аукцион может проводиться и в электронной форме на специальной электронной торговой площадке.
16. Запрос котировок цен – процедура закупки, при которой организатор определяет участника запроса котировок цен, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, в качестве победителя

запроса котировок.

17. Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой Комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в закупочной документации запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Запрос предложений не налагает на заказчика обязательство заключить с победителем договор по результатам закупки.

18. Под конкурентными переговорами понимается процедура переговоров с достаточным для обеспечения эффективной конкуренции числом участников процедуры закупки по условиям заключаемого договора с выбором победителя по лучшей совокупности условий заключения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о проведении конкурентных переговоров на основании настоящего Положения и без обязанности заключить договор по результатам процедуры.

19. Переторжка - добровольное повышение предпочтительности заявок участников конкурса, запроса предложений в рамках специально организованной для этого процедуры за счет снижения цены договора.

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

21. Претендент – лицо, письменно выразившее заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, получение документации процедуры закупки, направление запросов о разъяснении документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

22. Участник закупки – претендент, допущенный до дальнейшего участия в процедуре закупки.

23. Сайт предприятия – расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт ([http://www. av30. ru](http://www.av30.ru)), предназначенный для размещения информации о Предприятии, в том числе о закупках Предприятием товаров, выполнения работ, оказания услуг.

## **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

### **Статья 1. Отношения, регулируемые Положением**

1.1. Положение «О закупках товаров, работ и услуг для нужд Государственного предприятия Астраханской области «Пассажирское автотранспортное предприятие № 3» (далее - Положение) определяет единый порядок, условия и процедуру закупки товаров, работ и услуг для нужд и за счет средств ГП АО «ПАТП № 3» (далее Предприятие). Процедурная регламентация закупок вводится для обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Предприятия, а также получения экономически обоснованных затрат и построена на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных механизмов в каждом случае закупки.

1.2. Настоящее Положение регулирует закупки Предприятий всех видов товаров, работ и услуг, за исключением нижеперечисленных. Нормы настоящего Положения не распространяются на закупки товаров, работ и услугу поставщиков - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями. Нормы настоящего Положения не распространяются на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Предприятием биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Предприятием отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской

деятельности".

4) заключением договоров газо-, тепло-, водо-, энергоснабжения и связанных с ними договоров на обслуживание газовых сетей;

5) заключением договоров на оказание услуг связи;

6) заключением договоров на оказание услуг по обучению, повышению квалификации, переподготовке кадров, проведению профессиональных семинаров для работников Предприятия;

7) заключением договоров поставки товаров, работ и услуг, которые производятся (выполняются или оказываются) подведомственными органам исполнительной власти РФ, субъекта РФ, органами местного самоуправления, учреждениями и унитарными предприятиями, наделенными в соответствии с действующим законодательством исключительными полномочиями на поставку товаров или выполнение данных работ (оказание услуг) на соответствующей территории по утвержденным в установленном порядке ценам (тарифам, ставкам);

8) заключением договоров поставки продукции, в отношении которой в соответствии с действующим законодательством осуществляется государственное регулирование цен (тарифов); В отношении закупок, осуществляемых для нужд Предприятия, порядок проведения которых отдельно регламентируется законодательством Российской Федерации, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.3. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением торгов (открытого конкурса и открытого аукциона, открытого аукциона в электронной форме), не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст.447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а так же не являются публичной офертой. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

1.4. Помимо настоящего Положения закупочная деятельность на предприятии регламентируется Положением об организации договорной работы ГП АО «ПАТП №3», утвержденным приказом предприятия от 12.12.2011 г. №1134.

1.5. Способы и процедуры закупок, не предусмотренные настоящим Положением, могут применяться в исключительных случаях (необходимость обеспечения государственной, муниципальной или корпоративной политики, обязательства перед третьими лицами по проведению определенных процедур) на основании решения директора предприятия. Такие процедуры обосновываются отдельно для каждой закупки или для определенной серии связанных между собой закупок и должны обеспечивать интересы Предприятия.

1.6. Положение является обязательным для всех подразделений Предприятия.

## **Статья 2. Цели и принципы проведения закупочных процедур**

2.1. Целями Предприятия при проведении закупочных процедур являются:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- выбор надежного поставщика, способного обеспечить поставку закупаемой продукции на наилучших для Предприятия условиях;
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг;
- стимулирование участия поставщиков в закупочных процедурах;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности закупки;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Закупочные процедуры должны проводиться в соответствии со следующими принципами:

- информационная открытость закупок;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;
- состязательность (конкурентность) с обеспечением при этом приоритета производителя продукции или его дилеров и дистрибьюторов;
- профессионализм;
- беспристрастность, честность, применение одинаковых и заранее объявленных подходов к поставщикам;
- разумная экономия, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Предприятия;
- прозрачность для проверки уполномоченными службами и контролирующими органами;
- отчетность ответственных исполнителей в установленном порядке;
- соблюдение этических норм;
- расширение представления о круге потенциальных поставщиков.

## **Глава 2. СУБЪЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ЗАКУПКАМ НА ПРЕДПРИЯТИИ.**

### **Статья 3. Закупочная комиссия и порядок её формирования**

3.1. Для проведения процедуры закупки создается Единая комиссия (далее - Комиссия). Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, основанным на постоянной основе. Комиссия, осуществляя закупочные процедуры, руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Комиссия создается приказом директора, согласно которому определяется состав и порядок работы Комиссии, назначается председатель Комиссии. Комиссия создается до начала проведения процедуры закупки, в том числе до размещения извещения об осуществлении закупки.

3.3. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

3.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления закупки (в том числе физические лица, подавшие заявку, предложение на участие в процедуре закупки либо состоящие в штате организаций, подавших указанную заявку, предложение, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедуры закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников процедуры закупки). В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц директор заменяет их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупки и на которых не способны оказывать влияние участники процедуры закупки.

3.5. Замена члена Комиссии допускается только приказом директора, принявшего решение о создании Комиссии.

3.6. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины ее членов. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

3.7. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;

- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
  - 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
  - 4) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки.
- 3.8. Члены закупочных комиссий обязаны строго соблюдать нормы и правила закупочных процедур, установленные настоящим Положением, а также иными внутренними документами Предприятия, регламентирующими закупочную деятельность
- 3.9. Членам закупочных комиссий и лицам, привлекаемым к их работе, запрещается:
- 1) координировать деятельность участников закупочных процедур в целях ограничения конкуренции или увеличения прав кого-либо из поставщиков;
  - 2) быть участниками закупочных процедур в качестве поставщика - индивидуального предпринимателя без образования юридического лица;
  - 3) участвовать в работе и в заседаниях закупочной комиссии, на которых рассматриваются вопросы закупок у поставщика, по отношению к которому они являются учредителем (соучредителем), участником, акционером или аффилированным лицом. Лицо, являющееся учредителем (соучредителем), участником, акционером или аффилированным лицом по отношению к участнику закупочных процедур, обязано сообщить об этом председателю соответствующей закупочной Комиссии. Председатель Комиссии должен представить директору Предприятия предложение о замене указанного лица для участия в заседании.
  - 4) предоставлять кому бы то ни было из участников закупочных процедур или иным лицам (кроме персонала Заказчика, имеющего право на получение информации о ходе закупочной процедуры) информацию, раскрытие которой наносит ущерб законным коммерческим интересам сторон и осуществлению добросовестной конкуренции, в том числе информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
  - 5) проводить не предусмотренные настоящим Положением переговоры с участниками закупочных процедур.
- 3.10. Члены Комиссий могут, в случае их отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т. д.), при необходимости (отсутствии кворума), замещаться лицами, официально исполняющими их должностные обязанности. Изменения в состав Комиссии оформляются приказом директора.
- 3.11. Члены Комиссий имеют право:
- 1) исходя из накопленного опыта проведения закупок рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;
  - 2) повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, – на специализированных курсах.
- 3.12. На членов Комиссий и другихкупающих сотрудников Предприятия возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

#### **Статья 4. Привлечение специализированной организации**

- 4.1. Предприятие вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение, подписание договора осуществляется Предприятием.
- 4.2. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.
- 4.3. Специализированная организация осуществляет указанные в п.4.1. настоящего Положения функции от имени предприятия, при этом права и обязанности возникают у Предприятия.

4.4. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.4.1. настоящего Положения, в качестве участника закупок.

4.5. Предприятие и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Предприятием в соответствии с заключенным договором, и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в 4.1. настоящего Положения функций от имени Предприятия.

## **Статья 5. Структурные подразделения Предприятия, отвечающие за закупочную деятельность**

5.1. Закупочная деятельность включает в себя:

- инициирование закупки;
- оценку эффективности размещения заказа.
- планирование размещения заказа;
- размещение заказа;
- заключение договора;
- подготовка отчета по закупкам;
- контроль исполнения договоров;
- контроль размещения заказа;

В целях обеспечения размещения заказа Предприятие возлагает вышеуказанные функции на свои структурные подразделения. При этом не допускается возложение функций размещения заказа и функций контроля размещения заказа на одно структурное подразделение.

5.2. Функции инициирования процедуры закупки возлагаются на структурное подразделение, заинтересованное в закупке товаров, работ, услуг и заключении договора с поставщиком.

5.3. Функции планирования размещения заказа и подготовки ежемесячного отчета закупок выполняет бухгалтерия Предприятия:

- 1) составляет ежегодный план проведения процедур закупки;
- 2) корректирует (при необходимости) план проведения процедур закупки;
- 3) представляет информацию произведённых о закупках, за отчетный период (в том числе стоимостью менее 100 тыс. рублей) для включения в отчет о проведении процедур закупки;
- 4) выполняет иные функции, связанные с планированием размещения заказа;

5.4. Функции размещения заказа, заключения договоров по результатам процедуры закупки, размещения отчета и плана закупок выполняет юридический отдел:

- 1) проводит процедуры закупок, предусмотренные настоящим Положением;
- 2) осуществляет хранение в течение 3-х лет материалов и обосновывающих документов по проведенным закупкам;
- 3) направляет поставщикам, признанным победителями процедур закупок, проекты договоров;
- 4) обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;
- 5) выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

5.5. Структурное подразделение, по заявке и в интересах которого проводится процедура закупки, выполняет функции контроля исполнения договоров:

- 1) осуществляет контроль соблюдения поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
- 2) в случае нарушения поставщиком существенных условий заключенного договора готовит и представляет в юридический отдел документы для внесения поставщика в реестр недобросовестных поставщиков, а также для предъявления претензии в досудебном и судебном порядке;



3) выполняет иные функции, связанные с контролем исполнения договоров.

5.6. Функции контроля размещения заказа выполняет начальник юридического отдела и заместитель директора по правовому обеспечению и управлению персоналом:

1) осуществляет проверку соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению и внутренним организационно-распорядительным документам Предприятия;

2) осуществляет контроль исполнения рекомендаций, заключений, предписаний, выданных контролирующим органом по результатам проверок;

3) организует рассмотрение жалоб и обращений о нарушениях в сфере закупочной деятельности;

4) выполняет иные функции, связанные с контролем размещения заказа.

5.7. Функции оценки эффективности размещения заказа выполняет главный бухгалтер и планово-экономический отдел предприятия.

5.8. Права и обязанности сотрудников Предприятия определяются их должностными инструкциями

### **Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПАЕМЫМ ТОВАРАМ, РАБОТАМ, УСЛУГАМ.**

#### **Статья 6. Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав**

6.1. Инициатор закупки разрабатывает требования, включаемые в документацию о закупке:

1) к качеству, техническим и иным характеристикам товара;

2) к результатам работ или услуг;

3) к характеристикам иных объектов гражданских прав;

4) к страхованию ответственности;

5) к срокам и этапам поставки товара/выполнения работ или оказания услуг;

6) к технологии и порядку выполнения работ или оказания услуг, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение персонала приемам эксплуатации товара;

7) к безопасности товара;

8) к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;

9) к размерам, упаковке, отгрузке товара;

10) к срокам его гарантийного и послегарантийного обслуживания;

11) иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, иного объекта гражданских прав потребностям Предприятия.

6.2. Установленные требования приводятся в форме технического задания или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему.

6.3. Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными. Требования к закупаемой продукции должны согласовываться с требованиями к существенным условиям (или проекту) договора и с порядком выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора лучшего предложения, либо победителя.

6.4. Запрещается устанавливать необоснованные действительными потребностями Предприятия требования к продукции, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг (за исключением требований, обеспечивающих в случае необходимости взаимодействие или взаимозаменяемость таких товаров с товарами, уже использующимися на Предприятии) или круг потенциальных участников закупочной процедуры.

6.5. При установлении требований к товарам должны учитываться действующие на момент размещения извещения о закупке требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона «О техническом регулировании» от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ

6.6. При установлении требований к работам и услугам должны учитываться действующие на момент размещения извещения о закупке требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по лицензированию отдельных видов деятельности, наличие различных допусков и разрешений.

6.7. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности.

6.8. Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

6.9. По решению технического совета Предприятия в закупочной документации могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с указанием слов «или эквивалент» (за исключением случаев несовместимости товаров с товарами, уже используемыми на Предприятии). Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в закупочной документации в соответствии с пунктами 6.1., 6.3. настоящего Положения.

6.10. Устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

#### **Глава 4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.**

##### **Статья 7. Установление требований, предъявляемых к участникам процедур закупки**

7.1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию и/или саморегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- 3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
- 4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 5) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность которой приостановлена;
- 6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие

указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

7.2. Участник процедуры закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки. При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям. Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность объектов капитального строительства, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации. При этом ответственность за установление таких требований в техническом задании несет инициатор закупки.

7.3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), и/или в реестре недобросовестных поставщиков Предприятия.

7.4. Требования к участникам закупок, предусмотренные частью 1, требования по обладанию профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг, системой управления охраной труда, установленные частью 2 настоящей статьи, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены Заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, субпоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в части 1 настоящей статьи, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

7.5. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

7.6. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах или закупочной документации запросов предложений и в извещениях о проведении запроса котировок

и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

7.7. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным статьей 7 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или котировок. Заказчик также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **Глава 5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК**

### **Статья 8. Информация, размещаемая на официальном сайте**

8.1. В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Заказчик размещает на официальном сайте в сети Интернет ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) следующую информацию:

- 1) Положение о закупках;
- 2) изменения, вносимые в указанное Положение – в течение не позднее 15-ти дней с момента утверждения;
- 3) план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год;
- 4) план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции – на срок не менее трех лет;
- 5) информацию о проводимых закупках. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей;
- 6) протоколы, составляемые в ходе закупки – не позднее чем через три дня со дня их подписания;
- 7) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг – не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 8) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- 9) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну, или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» – не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

8.2. Информация, размещаемая на официальном сайте, размещается в форме электронных документов.

8.3. Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления любому лицу без взимания платы.

8.4. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

### **Статья 9. Содержание информации о закупке**

9.1. Информация о закупке состоит из следующих документов:

- 1) извещения о закупке;

- 2) документации о закупке с проектом договора, являющимся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- 3) изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию;
- 4) разъяснений такой документации;
- 5) протоколов, составляемых в ходе закупки.

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

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

9.4. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный Положением о закупках способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота); 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

9.5. В документации о закупке могут быть указаны сведения, определенные Положением о закупках, в том числе:

- 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, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

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

9.6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов, и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

## **Глава 6. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ ВИДЫ.**

### **Статья 10. Применяемые на Предприятии способы закупок**

10.1. При осуществлении закупочной деятельности на Предприятии применяются следующие способы закупок:

1) Торги:

- открытый аукцион;
- открытый конкурс;
- открытый аукцион в электронной форме;

2) Конкурентные способы закупок:

- запрос предложений,
- запрос котировок цен;
- конкурентные переговоры;
- переторжка;

3) Неконкурентные закупки:

- закупка у единственного поставщика.

4) Участие в организованной поставщиком конкурентной процедуре продаж продукции.

10.2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью Конкурса осуществляется в случаях закупки сложной продукции, когда при закупке товаров, работ и услуг победитель выбирается по нескольким взвешенным критериям, определенным конкурсной документацией.

10.3. Выбор поставщика с помощью понижающего Аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, или основным критерием выбора является цена, а все остальные характеристики предмета закупки и требования Заказчиком определены, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей). Аукцион может проводиться и в электронной форме на специальной электронной торговой площадке.

10.4. Выбор поставщика с помощью Запроса предложений может осуществляться в случае, если для организации конкурса или аукциона в соответствии с действующим законодательством недостаточно времени, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника, отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса котировок цен...

10.5. Выбор поставщика продукции с помощью Запроса котировок цен может осуществляться, если предметом закупки является простая серийная продукция и при этом основным критерием выбора поставщика является цена.

10.6. Выбор поставщика может проводиться путем Закупки у единственного поставщика, в случаях указанных в статье 16 настоящего Положения.

### **Статья 11. Открытый конкурс**

11.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия

исполнения договора.

11.2. До начала конкурсной процедуры структурное подразделение Предприятия, в интересах которого будет проводиться закупка, если информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии со статьей 5 настоящего Положения, разрабатывает заявку на проведение закупки товара, работ, услуг, содержащую следующую информацию :

- 1) требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
- 2) требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений статьи 7 настоящего Положения;
- 3) критерии оценки конкурсных заявок, а также методику их оценки и сопоставления;
- 4) необходимость обеспечения заявки на участие в конкурсе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупки (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

11.3. Для согласования необходимости закупки заявка подается директору предприятия и после получения согласования направляется в юридический отдел для проведения процедуры закупки.

11.4. Юридический отдел привлекает конкурсные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении конкурса на официальном сайте (сайте Заказчика) не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

11.5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения на официальном сайте.

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

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Предприятия и адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного исполнителя Заказчика;
- 2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) начальная (максимальная) цена договора;
- 5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- 6) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- 7) срок отказа от проведения конкурса.

11.7. Конкурсная документация может содержать следующую информацию:

- 1) требования к содержанию и форме конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками закупки товаров, работ, услуг, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) сведения о возможности Предприятия в одностороннем порядке изменить объем товаров,

работ, услуг;

8) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;

9) требования к участникам закупки с учетом положений статьи 7 настоящего Положения;

10) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;

12) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

13) критерии оценки конкурсных заявок;

14) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;

15) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;

16) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения учредителем Предприятия, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после издания соответствующего распорядительного акта Агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

11.8. Заказчик размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

11.9. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса.

11.9.1. Любой участник закупки вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Заказчик направляет разъяснения положений конкурсной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

11.9.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи конкурсных заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

11.9.3. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

11.10 Порядок подачи конкурсных заявок.

11.10.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

11.10.2. Участник закупки подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупки и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Участник закупки вправе подать только одну конкурсную заявку.

11.10.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

1) 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;

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте



извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности либо дополнительно доверенность на осуществление действий от имени участника закупки или ее нотариально заверенную копию),

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям статьи 7 настоящего Положения. Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупки.

11.10.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Заказчиком по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

11.10.5. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с конкурсными заявками.

11.10.6. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов, на условиях, не хуже установленных конкурсной документацией.

11.11. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

11.11.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока, в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации. На процедуре вскрытия конвертов Заказчиком ведется аудиозапись.

11.11.2. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

11.11.3. Наименование и адрес каждого участника закупки, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

11.11.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

## 11.12. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

11.12.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным статьей 7 настоящего Положения. При необходимости к рассмотрению заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

11.12.2. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки или об отказе в допуске.

11.12.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Участникам закупки, признанным участниками конкурса, и участникам закупки, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

11.12.4. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Заказчик вправе принять решение осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов или провести повторную закупку с изменением или без изменения процедуры и/или условий закупки;

- только один участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Предприятие заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

11.13. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

11.13.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. При необходимости к оценке конкурсных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия.

11.12.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

11.12.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены могут быть:

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- 3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- 4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

11.12.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе

квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

11.12.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

11.12.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

11.12.7. Информация о результатах оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте в течение трех дней, следующих после подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

11.12.8. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Предприятие вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

## **Статья 12. Открытый аукцион**

12.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее - аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

12.2. До начала аукционной процедуры структурное подразделение Предприятия, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в юридический отдел, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии со статьей 5 настоящего Положения, следующую информацию:

1) требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальная (максимальная) цена договора и порядок ее формирования; форма, сроки и порядок оплаты;

2) необходимость обеспечения заявки на участие в аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупки, (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).

12.3. Юридический отдел привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте, не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. В случае проведения открытого аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке,

установленном оператором электронной торговой площадки.

12.4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении аукциона, а в отсутствие соответствующих указаний — не позднее чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок.

12.5. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения на официальном сайте.

12.6. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Предприятия и адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного исполнителя Заказчика;
- 2) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе,
- 6) начальная (максимальная) цена договора;
- 7) место, дата и время проведения аукциона;
- 8) срок отказа от проведения аукциона.

12.7. Аукционная документация может содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 5) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- 6) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- 7) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 8) требования к участникам закупки с учетом положений статьи 7 настоящего Положения;
- 9) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 10) место, дату и время проведения аукциона;
- 11) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 12) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного одобрения учредителем Предприятия, в аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после издания соответствующего распорядительного акта Агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области. К аукционной документации должен быть приложен проект договора. Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых

и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

12.8. Заказчик размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

12.9. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Изменение извещения о проведении аукциона.

12.9.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Заказчик направляет разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи аукционных заявок.

12.9.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи аукционных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию, до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.10. Порядок подачи аукционных заявок.

12.10.1. Для участия в аукционе участник закупки подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

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

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупки);

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

6) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки или копию такого поручения), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в статье 7 настоящего Положения. Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупки.

12.10.2. Участник закупки подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна

быть скреплена печатью участника закупки и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником.

12.10.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

12.10.4. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до времени начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки.

12.10.5. Участник закупки вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

12.10.6. Аукцион признается несостоявшимся если:

- не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка.

В этом случае поданная аукционная заявка рассматривается Комиссией в порядке, установленном в п.12.11 настоящего Положения. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Предприятием заключается договор с таким участником закупки после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или, в случае необходимости одобрения сделки учредителем Предприятия, со дня выхода распорядительного акта Агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области и министерства промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

12.11. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

12.11.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия.

12.11.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок. В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Участникам закупки, признанным участниками аукциона, и участникам закупки, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

12.11.3. Аукцион признается несостоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- только один участник закупки признается участником аукциона. В этом случае Предприятие заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или, в случае необходимости одобрения сделки учредителем Предприятия, со дня выхода распорядительного акта Администрации г. Астрахани. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

12.12. Порядок проведения аукциона.

12.12.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

12.12.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

12.12.3. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

12.12.4. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после подписания протокола аукциона. Предприятие заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

12.12.5. Аукцион признается несостоявшимся если:

- в аукционе участвовал один участник. В этом случае Предприятие заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

- для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 12.12.2. настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

### **Статья 13. Открытый аукцион в электронной форме**

13.1. Заказчик может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении предприятием закупок товаров, работ, услуг в электронном виде (путем открытого аукциона в электронной форме) с учетом требований п.10.3. Настоящего Положения.

13.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде путем открытого аукциона в электронной форме для собственных нужд Предприятия осуществляется Заказчиком или Организатором торгов. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Предприятием через официальный сайт ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

13.3. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещения, документации о закупке на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупки на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупки, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупке, порядок перечисления обеспечения заявки на участие в открытом

аукционе в электронной форме, порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в процедуре закупки, а также порядок заключения договора с победителем закупки устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

13.4. Документооборот при проведении открытого аукциона в электронной форме производится с использованием электронно-цифровой подписи.

#### **Статья 14. Запрос предложений**

14.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Предприятия в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

14.2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений. В данном случае процедура запроса предложений рассматривается как процедура мониторинга рынка предложений.

14.3. Структурное подразделение Предприятия, в интересах которого проводится запрос предложений, разрабатывает критерии для оценки предложений, определяет порядок их применения при оценке предложений и представляет, после согласования факта закупки с директором предприятия, в юридический отдел, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии со статьей 5 настоящего Положения, следующую информацию:

14.3.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

14.3.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений статьи 7 настоящего Положения;

14.3.3. критерии для оценки предложений, а также методику их оценки и сопоставления;

14.3.4. информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), которым заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений;

14.4. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Заказчиком не менее чем за семь дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Предприятия, кроме непосредственно указанных в извещении. Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем процедуры запроса предложений или иным его участником в случае проведения данной процедуры в форме мониторинга рынка.

14.5. В извещении о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:



- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Предприятия и адрес электронной почты, номер контактного телефона ответственного исполнителя Заказчика;
- 2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении запроса предложений невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) начальная (максимальная) цена договора;
- 5) срок, место и порядок предоставления закупочной документации, сайт, на котором размещена закупочная документация;
- 6) место, дата и время вскрытия конвертов с предложениями, место и дата рассмотрения таких предложений и подведения итогов запроса предложений;
- 7) возможность отказа Заказчика от проведения запроса предложений в любое время, в том числе возможность отказа от заключения договора с победителем запроса предложений.

14.6. Закупочная документация может содержать следующую информацию:

- 1) описание потребностей Предприятия, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики;
- 2) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) сведения о возможности Предприятия в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
- 7) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений;
- 8) требования к участникам закупки с учетом положений статьи 7 настоящего Положения;
- 9) порядок и срок отзыва предложений, невозможность внесения изменений в поданные предложения;
- 10) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с предложениями;
- 11) критерии оценки предложений;
- 12) порядок оценки и сопоставления предложений;
- 13) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления предложений, в течение которого победитель должен подписать и вернуть Заказчику проект договора;
- 14) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится запрос предложений, требует предварительного одобрения учредителем Предприятия, в закупочной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам запроса предложений после издания соответствующего распорядительного акта Агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области. К закупочной документации должен быть приложен проект договора.

14.7. Любой участник закупки вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупки в письменной форме в запечатанном конверте, в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений. Предложение должно содержать документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям статьи 7 настоящего Положения. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупки, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения. Предложения, поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса

предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

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

В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Комиссия вправе продлить срок подачи предложений еще на три рабочих дня. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте. Если после продления срока подачи предложений в Комиссию не поступило ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

14.9. В день окончания срока подачи предложений Комиссия вскрывает конверты с предложениями. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и закупочной документации, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия. Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и закупочной документации.

В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупки, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Предприятия, определенным в соответствии с критериями, указанными в закупочной документации запроса предложений, Предприятие может заключить договор с таким участником. Договор составляется путем включения в проект договора, включенный в закупочную документацию запроса предложений, условий, содержащихся в предложении такого участника закупки. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

14.10. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Предприятия, определенным в соответствии с критериями, указанными в закупочной документации запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

14.11. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте. Договор составляется путем включения в проект договора, включенный в закупочную документацию запроса предложений, условий, содержащихся в предложении победителя запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

## **Статья 15. Конкурентные переговоры**

15. Под конкурентными переговорами понимается процедура переговоров с достаточным для

обеспечения эффективной конкуренции числом участников процедуры закупки по условиям заключаемого договора с выбором победителя по лучшей совокупности условий заключения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о проведении конкурентных переговоров на основании настоящего Положения и без обязанности заключить договор по результатам процедуры. При использовании процедуры конкурентных переговоров (далее – конкурентные переговоры) Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции. Процедура конкурентных переговоров не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентных переговоров или иным его участником в случае проведения данной процедуры в форме мониторинга рынка. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив на официальном сайте извещение об отказе от проведения конкурентных переговоров.

Порядок проведения конкурентных переговоров устанавливается в документации о проведении конкурентных переговоров в соответствии с требованиями настоящего Положения.

15.1. Структурное подразделение Предприятия, в интересах которого проводятся конкурентные переговоры, разрабатывает критерии для оценки предложений, определяет порядок их применения при оценке предложений и представляет, после согласования факта закупки с директором предприятия, в юридический отдел, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии со статьей 5 настоящего Положения, следующую информацию:

15.1.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

15.1.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений статьи 7 настоящего Положения;

15.1.3. критерии для оценки предложений, а также методику их оценки и сопоставления;

15.1.4. информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), которым заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении конкурентных переговоров;

15.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров

15.2.1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте не менее чем за семь дней до даты окончания приема заявок, одновременно с размещением документации о проведении конкурентных переговоров.

15.2.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- 1) способ закупки (конкурентные переговоры);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, Специализированной организации;
- 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 предоставления документации о проведении конкурентных переговоров, 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 вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок место и дата подведения итогов конкурентных переговоров (оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах).

15.2.3. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров. В случае внесения изменений в извещение о проведении конкурентных переговоров такие изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

15.3. Документация о проведении конкурентных переговоров

15.3.1. Документация о проведении конкурентных переговоров может содержать:

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 конкурентных переговорах;

3) требования к описанию участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками процедуры 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;

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

7) порядок формирования цены договора (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 заявки на участие в конкурентных переговорах;

9) порядок и срок изменения и отзыва заявки на участие в конкурентных переговорах;

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

11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о проведении конкурентных переговоров;

12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах; Критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах могут быть критерии, указанные в пункте 4.8.3. настоящего Положения.

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах установлен в Приложении № 1 к настоящему Положению;

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

16) размер обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств;

17) срок подписания победителем конкурентных переговоров или иным его участником договора со дня размещения протокола оценки и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах.

15.3.2. К документации о проведении конкурентных переговоров должен быть приложен проект договора.

15.3.3. Со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурентных переговоров, документации о проведении конкурентных переговоров Заказчик, Специализированная организация на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу документацию о проведении конкурентных переговоров в порядке, указанном в извещении о проведении конкурентных переговоров. При этом документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление документации о проведении конкурентных переговоров, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурентных переговоров, за исключением случаев предоставления документации о проведении конкурентных переговоров в форме электронного документа. Предоставление документации о проведении конкурентных переговоров в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

15.3.4. Заказчик вправе внести изменения в документацию о проведении конкурентных переговоров. В случае внесения изменений в документацию о проведении конкурентных переговоров такие изменения должны быть размещены на официальном сайте не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

15.3.5. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о проведении конкурентных переговоров. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о проведении конкурентных переговоров, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

15.3.6. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснения положений документации о проведении конкурентных переговоров по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте с содержанием запроса на разъяснение положений документации о проведении конкурентных переговоров, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос.

15.4. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах и порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах

15.4.1. Для участия в конкурентных переговорах участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурентных переговорах в срок и по форме, которые установлены документацией о проведении конкурентных переговоров. Участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурентных переговорах в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурентных переговоров, реестровый номер закупки на официальном сайте.

15.4.2. Заявка на участие в конкурентных переговорах содержать сведения и документы об участнике процедуры закупки, указанные в извещении о проведении конкурентных переговоров и в документации о конкурентных переговорах.

15.4.3. Заявки на участие в конкурентных переговорах, поданные в срок, указанный в извещении о проведении конкурентных переговоров, регистрируются Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурентных переговорах, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени ее получения.

15.4.4. При необходимости к рассмотрению заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах в течение трех дней со дня подписания протокола размещается Заказчиком на официальном сайте.

#### 15.5. Проведение конкурентных переговоров

15.5.1. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

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

- любые переговоры между лицами, уполномоченными Комиссией и участником процедуры закупки, носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;
- в процессе переговоров между лицами, уполномоченными Комиссией и участником процедуры закупки, должно быть выбрано предложение участника (основное/альтернативное), если таковые предложения отражены в перечне.

15.5.5. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами Комиссией и участниками переговоров. Переговоры могут проводиться с фиксацией на аудио или видео запись.

#### 15.6. Выбор победителя конкурентных переговоров

15.6.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, порядком оценки и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

15.6.2. На основании результатов оценки и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

15.6.3. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника процедуры закупки, признанного победителем, сведения об объеме, цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора, который подписывается членами Комиссии. Указанный протокол в течение трех дней, со дня подписания протокола, размещается Заказчиком, Специализированной организацией на официальном сайте.

15.6.4. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурентных переговорах, если такое требование обеспечения заявок на участие в конкурентных переговорах было установлено, определяется настоящим Положением.

#### 15.7. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров

15.7.1. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении конкурентных переговоров, документацией о проведении конкурентных переговоров

и предложениями, содержащимися в заявке с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

15.7.3. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником процедуры закупки, с которым заключается договор обеспечения исполнения договора, указанного в документации о проведении конкурентных переговоров.

## **Статья 17. Переторжка**

17.1. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников конкурса, запроса предложений путем снижения цены договора в рамках специально организованной для этого процедуры.

17.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было

### **Статья 16. Запрос цен**

16.1. Под запросом цен понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен, и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену. Заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, путем запроса цен, если их производство, выполнение, оказание осуществляются не по конкретным заявкам Предприятия. Начальная (максимальная) цена одной процедуры не ограничена. Количество процедур в квартал не ограничивается.

16.2. При осуществлении закупки путем запроса цен Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса цен, при условии если в документации будет указано, что данная процедура проводилась в целях проведения мониторинга.

16.3. Для проведения закупок путем запроса цен заинтересованное в проведение закупок структурное подразделение Предприятия разрабатывает, и после согласования проведения закупки с директором предприятия, направляет в юридический отдел, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии со статьей 5 настоящего Положения, следующую информацию:

16.3.1. требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

16.3.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений статьи 7 настоящего Положения;

16.3.3. информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), которым заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок.

16.4. Текст извещения о проведении запроса котировок составляется заинтересованным структурным подразделением либо юридическим отделом, на основании информации, полученной от структурного подразделения Предприятия. Извещение должно содержать:

1) наименование Предприятия, его место нахождения, почтовый адрес, адрес

электронной почты, номер контактного телефона;

2) форму котировочной заявки;

3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ,

оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) начальную (максимальную) цену договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

7) форму, сроки и порядок оплаты;

8) место подачи котировочных заявок, дату и время окончания срока подачи котировочных заявок;

9) срок заключения договора.

10) требования к участникам закупок в соответствии со ст.7 настоящего Положения. К извещению о проведении запроса цен должен быть приложен проект договора.

Размещение извещения о проведении запроса цен на официальном сайте осуществляется юридическим отделом не менее чем за семь дней до срока окончания подачи котировочных заявок. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен.

16.5. Закупочная документация может содержать следующую информацию:

1) описание потребностей Предприятия, которым должно соответствовать ценовое предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики;

2) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;

3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

6) сведения о возможности Предприятия в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

7) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи ценовой заявки;

8) требования к участникам закупки с учетом положений статьи 7 настоящего Положения;

9) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с ценовыми заявками;

11) критерии, порядок оценки и сопоставления ценовых заявок;

12) срок, со дня подписания протокола оценки и сопоставления ценовых заявок, в течение которого победитель должен подписать и вернуть Заказчику проект договора;

14) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится запрос цен, требует предварительного одобрения учредителем Предприятия, в закупочной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам запроса цен, после издания соответствующего распорядительного акта Агентства по управлению государственным имуществом Астраханской области. К закупочной документации должен быть приложен проект договора.

16.5. Любой участник закупки вправе подать только одну ценовую заявку, внесение изменений в которую не допускается. Ценовая заявка подается участником закупки в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, ценовая заявка регистрируется. По требованию участника закупки, подавшего ю заявку, на втором экземпляре заявки делается отметка о получении с указанием даты и времени получения заявки. Ценовые заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении



о проведении запроса цен, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

16.6. В случае если после дня окончания срока подачи ценовых заявок подана только одна заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса цен, Предприятием заключается договор с таким участником закупок, либо Заказчик вправе продлить срок подачи заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи ценовых заявок не поданы дополнительные заявки, Предприятием заключается договор с участником закупки, подавшим единственную ценовую заявку.

В случае если по окончании срока подачи ценовых заявок не подано ни одной заявки, Предприятие вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

16.7. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи ценовых заявок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке ценовых заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Предприятия. Комиссия отклоняет ценовые заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, или предложенная в ценовых заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен.

В случае если по результатам рассмотрения ценовых заявок Комиссией было принято решение об отклонении ценовых заявок всех участников закупки, представивших ценовые заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае если по результатам рассмотрения ценовых заявок только один участник закупок, подавший заявку, признан участником запроса цен, и его заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, Предприятие заключает договор с таким участником. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением и документацией о проведении запроса цен, и цены, предложенной участником закупки, подавшим единственную ценовую заявку.

16.8. Победителем запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем запроса цен признается участник закупки, ценовая заявка которого поступила ранее ценовых заявок других участников закупки.

16.9. Результаты рассмотрения и оценки ценовых заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки ценовых заявок размещается на официальном сайте. С победителем в проведении запроса цен заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и цены, предложенной победителем запроса цен, в ценовой заявке. соответствующее указание в документации процедуры закупки (конкурсной или закупочной документации).

17.3. Процедура переторжки проводится в заочной форме,

17.4. Комиссия принимает решение о проведении переторжки, если считает, что снижение цены договора от начальной (максимальной) цены, указанной в извещении о проведении конкурса или запроса предложений, недостаточно.

17.5. В переторжке имеют право участвовать все участники процедуры закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки допущены Комиссией к участию в конкурсе, запросе предложений. Участник вправе не участвовать в переторжке,

тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

17.6. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

17.7. Порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Комиссией, указываются в извещении, размещаемом на официальном сайте, и в письмах, приглашающих участников конкурса, запроса предложений на процедуру переторжки. Изменению подлежит только цена заявки или предложения участника.

17.8. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком, Организатором сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, документы, определяющие измененные по цене условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

17.9. Заседание Комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте о размещении заказов в аналогичные сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

17.10. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры настоящим Положением в соответствии с критериями оценки, указанными в документации процедуры закупки.

### **Статья 18. Размещение заказа у единственного поставщика**

18.1. Размещение заказа у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться, если:

1) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

2) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;

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

5) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

6) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

7) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с

- их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.
- 8) поставка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;
  - 9) оказание преподавательских и консультационных услуг физическими лицами;
  - 10) авторский контроль за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
  - 11) оплата расходов, связанных с направлением работника в служебную командировку;
  - 12) работы по мобилизационной подготовке;
  - 13) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
  - 14) вследствие чрезвычайных обстоятельств и (или) непреодолимой силы возникла срочная необходимость в товарах, работах, услугах, в связи с чем, применение иных процедур неприемлемо;
  - 15). товары, работы, услуги могут быть получены только от одного поставщика, исполнителя и отсутствует их равноценная замена. Критерии, позволяющие воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими:
    - а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, разработкам, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующей информацией;
    - б) поставщик, является единственным официальным дилером, представителем поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;
    - в) наличие ноу-хау, НИОКР, иных, каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;
    - г) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
  - 16) заказчик является исполнителем по государственному контракту (договору) и в соответствующем контракте (договоре) (техническом задании к контракту (договору), указанию, письму государственного, муниципального заказчика, заказчика), указаны конкретные соисполнители работ, услуг, поставщики товара;
  - 17) оказание услуг по обучению на семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации, услуг по участию работников, Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах, выставках, услуг по дополнительному образованию, по обучению руководителей и специалистов, а также услуг аттестации по правилам безопасности, охране труда и других областей надзора;
  - 18) подписка на периодические печатные издания (газеты, журналы);
  - 19) услуги по метрологическому обеспечению работ;
  - 20) оказание услуг, связанных с обеспечением безопасности Заказчика, в том числе информационной;
  - 21) оказание юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;
  - 22) выполнение работ, оказание услуг, связанных с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию;
  - 23) оказание услуг по размещению материалов в средствах массовой информации, в сети

Интернет;

- 24) оказание услуг по осуществлению письменных и устных переводов в интересах Заказчика;
- 25) оказание услуг оператора электронной торговой площадки;
- 26) оказание услуг по обязательной и добровольной аттестации и сертификации товаров, работ, услуг;
- 27) оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, представительские расходы);
- 28) оказание услуг по техническому содержанию, связи, охране и обслуживанию помещений, арендуемых Заказчиком;
- 29) оказание услуг (выполнение работ) в рамках исполнения государственных контрактов;
- 30) заключается гражданско-правовой договор с физическим лицом, на выполнение работ, услуг, являющихся результатом собственного труда;
- 31) заключается договор на оказание финансовых услуг;
- 32) заключается договор на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг (в том числе покупки за наличный расчет, приравненные к договорам розничной купли-продажи) связанный с текущей производственно-хозяйственной деятельностью на сумму не превышающую 100000 (Сто тысяч) рублей.
- 33) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика, исполнителя, подрядчика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, технологией или услугами, работами учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и ограниченный объем такой дополнительной закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по совокупности всех предлагаемых дополнительных соглашений), разумность цены и непригодность альтернативной продукции;
- 34) помимо оснований, перечисленных выше, иные основания, требующие закупки именно у единственного поставщика, могут быть определены решением директора
- 35) при иных случаях. Предусмотренных настоящим Положением или законодательством РФ.

18.2. Закупка у единственного поставщика также может осуществляться, если:

- 1) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась, и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;
- 2) все заявки, поданные на процедуру закупки, отклонены Комиссией, или не подано ни одной заявки;
- 3) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

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

18.4. Структурное подразделение Предприятия, в интересах которого проводится закупка у единственного поставщика, подает заявку на имя директора предприятия о необходимости закупки товара, работ, услуг у единственного поставщика, с обоснованием закупки. После согласования факта закупки заявка направляется в юридический отдел, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии со статьей 5 настоящего Положения. Структурное подразделение к заявке прилагает, следующую информацию:

- требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
- в случае, если договор с единственным поставщиком заключается на основании пп.1 п.18.1 настоящего Положения прилагаются сведения по мониторингу цен на закупаемый товар, работы, услуги.
- информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которым заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений;

Главный бухгалтер

Давлетьяров Р.Х.

Заместитель директора  
по правовому обеспечению  
и управлению персоналом

Шамсуарова Л.Р.

Главный инженер

Попов С.Б.

Начальник юридического отдела

Тажиев Н.М.