

Утверждено  
Приказом Генерального директора  
ООО «ТатКравтИнвест»  
№10/01/2023-ТКИ от 10.01.2023 г.  
\_\_\_\_\_ В.А. Кравцун

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ**  
**ООО «ТАТКРАВТИНВЕСТ»**

г. Казань  
2023 г.

## Содержание

1. Термины и определения.....	3
2. Общие положения.....	4
3. Комиссия Заказчика.....	6
4. Требования к участникам закупки, порядок направления предложений участниками закупки.....	7
5. Извещение о закупке, Закупочная документация.....	14
6. Способы закупок и условия их проведения.....	16
7. Проведение неконкурентных закупок.....	17
8. Проведение конкурентных закупок.....	19
9. Рассмотрение заявок на участие в закупке.....	22
10. Определение победителя закупки.....	24
11. Порядок заключения и исполнения договора.....	24
12. Заключительные положения.....	26

## 1. Термины и определения

1.1 В настоящем Положении использованы следующие термины и определения

**Договор** - договор между Заказчиком и участником закупки, который может быть заключен по итогам проведения закупки в соответствии с настоящим Положением.

**Заказчик** - ООО "ТатКравтИнвест", адрес: 420021, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Каюма Насыри, д. 28, помещ./офис 91А/83, ОГРН: 1181690072464, ИНН: 1655406807, КПП: 165501001.

**Закупка** – совокупность действий Заказчика, осуществляемых в целях приобретения товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**Закупочная документация** - совокупность документов, определенных Заказчиком для целей проведения закупки, включая Извещение о закупке, проект договора, Техническое задание, форму согласия на обработку персональных данных участника закупки (представителя участника закупки), формы документов участника Закупки (например, письмо о подаче оферты, сметный расчет, техническое предложение и т.п.).

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган Общества, состав которого формируется из числа потенциальных членов Закупочной комиссии и утверждается генеральным директором Общества, для определения поставщика, исполнителя, подрядчика по результатам проведения конкурентной закупки, подведения итогов конкурентной закупки, отдельных этапов и процедур конкурентной закупки (при необходимости).

**Запрос предложений** – способ закупки, при которой победителем признается участник конкурентной закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров (выполнения работ или оказания услуг).

**Заявка** – комплект документов, содержащий предложение участника закупки о заключении договора, предоставленный согласно требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурентной закупке, указанным в документации о закупке и настоящем Положении.

**Запрос цен** – способ закупки, при которой осуществляется путем запроса цен (не являющийся офертой или публичной офертой запрос информации о цене и иных условиях поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, победителем которого признается участник, предложивший наиболее низкую цену).

**Извещение о закупке** - документ, опубликованный Заказчиком на ЭТП для целей проведения закупки, содержащий сведения о проведении Заказчиком конкретной закупки.

**Инициатор** – ответственный за проведение закупки работник структурного подразделения Заказчика, заинтересованный в закупке товаров, работ, услуг и иницирующий проведение закупки.

**Квалификационный отбор** – этап конкурентной закупки, в рамках которого выбираются участники конкурентной закупки, соответствующие единым квалификационным требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке. Участники закупки, прошедшие квалификационный отбор, приглашаются к участию в конкурентной закупке. Заявки участников конкурентной закупки, которые не соответствуют единым квалификационным требованиям, отклоняются, если иное не предусмотрено решением Заказчика.

**Конкурентная закупка** – закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

1) Информация о закупке сообщается Заказчиком одним из следующих способов:

– путем размещения на электронной площадке извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о закупке;

– посредством направления приглашений на электронной площадке, либо иным способом принять участие в конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров (выполнение работ или оказание услуг), являющихся предметом такой закупки.

2) Обеспечивается конкуренция между участниками закупки за право заключить договор с Заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой Закупки.

**Лот** – обособленная в документации о закупке часть закупаемых товаров, работ, услуг, на которую в рамках закупки подается отдельная Заявка и возможно заключение отдельного договора.

**Неконкурентная закупка** – закупка, условия осуществления которой не соответствуют хотя бы одному условию, предусмотренному для проведения конкурентных закупок.

**Организатор** – самостоятельное структурное подразделение ООО “ТатКравтИнвест”, осуществляющее подготовку, организацию и проведение закупок для нужд Заказчика.

**Положение** - настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг ООО “ТатКравтИнвест”.

**Предложение** - предложение участника закупки, направленное Заказчику в рамках процедуры проведения закупки, содержащее условия участника закупки.

**Техническое задание** - приложение к Закупочной документации, содержащее совокупность технических и иных требований к предмету закупки, определенный Заказчиком

**Участник закупки** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в Российской Федерации, соответствующие требованиям Заказчика и принимающие участие в закупке Заказчика.

1.2. В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

**Общество** – ООО “ТатКравтИнвест”.

**ЭТП** - электронная торговая площадка для проведения закупок в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

**ЭДО** - система электронного документооборота. Для целей настоящего Положения, под системами ЭДО понимаются системы ЭДО, используемые Заказчиком (СБИС/Диадок).

## 2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг ООО “ТатКравтИнвест” (далее - “Положение”) разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 08.02.1998 N 14-ФЗ “Об обществах с ограниченной ответственностью”, Федерального закона “О защите конкуренции” от 26.07.2006 N 135-ФЗ, Уставом ООО “ТатКравтИнвест” и иными локальными нормативными актами ООО “ТатКравтИнвест”.

2.2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность ООО “ТатКравтИнвест” (далее - “Заказчик”) и содержит требования Заказчика к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.3. Настоящее Положение определяет:

- организационную структуру управления закупочной деятельностью в Обществе;
- способы проведения закупочных процедур;
- порядок подготовки к проведению процедуры закупки;
- порядок проведения процедуры закупки;
- порядок оформления принимаемых решений;
- порядок заключения и исполнения договоров.

2.4. Область применения Положения

Настоящее Положение регулирует закупки Заказчика, осуществляемые Заказчиком на электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” (далее - “ЭТП”), на все случаи заключения гражданско-правовых договоров, предметом которых является

закупка товаров, работ и услуг и, опираясь на здравый смысл и цели управления закупочной деятельностью, определяет индивидуальный подход к управлению конкретной закупкой в зависимости от категории закупаемых товаров, работ и услуг. Размещение конкретной закупки Заказчиком на определенной ЭТП определяется исключительно по усмотрению Заказчика.

#### 2.5. Цели управления закупочной деятельностью

Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок товаров, работ, услуг в целях:

- своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах, в том числе для их коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности,
- эффективного использования денежных средств, обеспечения минимально возможного уровня затрат, связанных с закупкой (владением, эксплуатацией) товаров, работ и услуг,
- расширения возможностей участия юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в закупке товаров, работ, услуг и стимулирование такого участия,
- развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, объективности принимаемых решений,
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

#### 2.6. Исключения из области применения

Настоящее Положение не распространяется на закупки, предметом которых являются:

- финансовые операции (получение/предоставление займов (кредитов), приобретение / продажа ценных бумаг, в том числе акций, облигаций, деривативов, фьючерсов, векселей и прочих операций и сделок с финансовыми инструментами);

- покупка и реализация иностранной валюты;
- приобретение, продажа, мена, залог и т.п. акций и иных ценных бумаг, долей, паев; спонсорство (в том числе услуги по размещению/распространению информации об Обществе и его услугах, оказываемых спонсорополучателем по договору спонсорства);
- благотворительность;
- членские и иные взносы и платежи в некоммерческие организации;
- обязательные платежи, установленные законодательством РФ, решениями государственных органов и судебных инстанций;
- нотариальные услуги;
- приобретение имущества в связи с обращением взыскания на предмет залога;
- приобретение имущественных комплексов в рамках инвестиционной деятельности.

#### 2.7. Принципы управления закупочной деятельностью

При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) 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 Заказчика.

#### 2.8. Методы управления закупочной деятельностью.

Общество использует следующие методы управления закупочной деятельностью:

- создание условий для развития добросовестной конкуренции;
- планирование закупочной деятельности;
- конкурентный выбор поставщиков, где это возможно и целесообразно, и повышенный контроль принятия решений в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;
- стратегическое управление закупочной деятельностью;
- учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

- коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупочной деятельности вообще и по отдельным закупкам в частности;
- осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;
- ориентация на работу с квалифицированными поставщиками и минимизацию рисков деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность;
- повышение профессионализма и компетентности работников Общества в подготовке и принятии решений по закупкам;
- проведение закупок в электронной форме с использованием ЭТП.

2.9. Условия проведения закупок Заказчиком определяются настоящим Положением, Извещением о закупке (Закупочной документацией) о проведении конкретной закупки, Уставом Заказчика и иными локальными нормативными актами Заказчика или документами Заказчика в отношении конкретной закупки.

2.10. Закупки Заказчика представляют собой коммерческие торги. Во избежание сомнений, к закупкам Заказчика не применяются положения Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ или Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

2.11. Закупки заказчика не являются конкурсом, и их проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Закупки Заказчика также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение Заказчиком закупок не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

2.12. Закупки Заказчика не являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками закупки с учетом этого.

2.13. Предложения участников закупки имеют правовой статус оферты и будут рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать участникам закупки вносить изменения в их предложения по мере проведения этапов закупки. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе закупки установить, что предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

### **3. Комиссия Заказчика**

3.1. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения закупки Заказчик вправе создать комиссию по осуществлению закупки.

3.2. Создание и деятельность комиссии, в случае ее формирования, регламентируется приказом Заказчика.

3.3. Численный состав комиссии, в случае ее формирования, определяется Заказчиком и не может быть менее 3 (Трех) человек, включая Председателя комиссии.

3.4. Председатель комиссии является постоянным членом комиссии, остальные члены комиссии являются переменными членами комиссии. Председателем комиссии является Генеральный директор Заказчика. Голос Председателя комиссии при принятии решений комиссией в случае ее формирования и равенстве голосов членов комиссии является решающим.

3.5. Заказчик вправе формировать комиссию с различным составом переменных членов комиссии для осуществления различных закупок, время от времени.

3.6. Состав комиссии Заказчика, в случае ее формирования, определяется из числа работников Заказчика. Комиссия имеет право привлекать экспертов, консультантов, специалистов для разрешения, возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков.

3.7. Порядок действий в случае наличия конфликта интересов членов комиссии Заказчика

3.7.1. Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов членов комиссии Заказчика понимаются случаи, при которых Председатель и/или члены комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), руководителем (директором, генеральным директором) либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки, либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

Под выгодоприобретателями для целей настоящего Положения понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

3.7.2. Члены комиссии не могут участвовать в рассмотрении заявок на участие в закупочной процедуре Заказчика в случае наличия у них личной заинтересованности в результатах определения победителя участника закупки и(или) конфликта интересов. В случае наличия у члена комиссии личной заинтересованности в результатах определения победителя участника закупки и (или) конфликта интересов, такой член комиссии обязан в устной или письменной форме заявить о самоотводе с обоснованием причины заявления самоотвода.

Информация о факте заявления членом комиссии самоотвода в устной форме фиксируется в протоколе рассмотрения заявок на участие в закупке и в протоколе об итогах проведения закупки. Самоотвод, заявленный в письменной форме, приобщается к соответствующим протоколам.

3.7.3. Председатель комиссии отстраняет заявившего самоотвод члена комиссии от участия в рассмотрении заявок на участие в закупочной процедуре.

В том случае, если отстранение заявившего самоотвод члена комиссии от участия в рассмотрении заявок на участие в закупочной процедуре привело к отсутствию кворума, Председателем комиссии принимается решение о незамедлительной замене отстраненного члена комиссии, другим членом комиссии, который лично не заинтересован в результатах определения победителя участника закупки и на которого не способны оказывать влияние участники закупки.

Положения настоящего пункта не применяются к случаям, когда самоотвод заявлен Председателем комиссии.

3.7.4. В случае поступления самоотвода от Председателя комиссии, председатель комиссии отстраняется от участия в рассмотрении заявок на участие в закупочной процедуре, в результатах которого у Председателя комиссии имеется личная заинтересованность и (или) конфликт интересов. В этом случае функции Председателя комиссии осуществляет заместитель Председателя комиссии, который определяется Председателем комиссии.

#### **4. Требования к участникам закупки, порядок направления предложений участниками закупки**

4.1. Участником закупки может выступать:

- юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в Российской Федерации, соответствующие требованиям Заказчика.

4.2. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с осуществлением закупки для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

4.3. Участники закупки обязаны соответствовать следующим требованиям Заказчика для участия в закупке Заказчика и предоставить Заказчику документы, подтверждающие соответствие участников закупки указанным требованиям:

№	Требование	Подтверждающие документы
1	<b>Наличие у участника закупки опыта исполнения аналогичных контрактов</b>	
1.1		Портфолио / презентация в электронном виде с перечнем реализованных и текущих объектов. Примеры РД по АР, КР и ВИС.
1.2		<p>Документы, подтверждающие наличие у участника закупки опыта выполнения работ:</p> <p>1) исполненный договор (договоры) по аналогичному предмету закупки сроком заключения не позднее 5 лет до даты проведения закупки Заказчиком;</p> <p>2) акт (акты) приемки поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг, составленные при исполнении такого договора (договоров) сроком подписания не позднее 5 лет до даты проведения закупки Заказчиком.</p> <p>3) площадь объектов должна быть не менее 5 000 кв. м., если иное не установлено Закупочной документацией Заказчика.</p> <p>4) наличие положительных заключений экспертизы, акты ввода объектов в эксплуатацию не позднее 3-5 лет до даты проведения закупки Заказчиком.</p> <p>К оценке принимаются исключительно исполненные договора, при исполнении которых Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) исполнены требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) (в случае начисления неустоек).</p> <p>Документы направляются участником закупки в форме электронных документов или в форме электронных образов бумажных документов.</p> <p>Оценке не подлежат договоры, работы по которым продолжаются и/или не выполнены (являются незавершенными).</p> <p>При этом стоимость такого исполненного контракта (договора) должна составлять не менее 20 процентов начальной (максимальной) цены договора по закупке Заказчика.</p>
1.3		Рекомендательные письма заказчиков (при наличии), содержащие положительные отзывы, по исполненным договорам сроком подписания не позднее 5 лет до даты проведения закупки Заказчиком.
2	<b>Общие юридические требования, подтверждающие благонадежность и добросовестность участника закупки</b>	



2.1		<p>При необходимости, Участник закупки должен быть членом саморегулируемой организации в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства с правом выполнения видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства (кроме особо опасных и технически сложных объектов капитального строительства, объектов использования атомной энергии) и отвечать требованиям, предусмотренным частью 3 статьи 55.8 Градостроительного кодекса Российской Федерации и действующего законодательства Российской Федерации.</p> <p>Саморегулируемая организация должна быть зарегистрирована в том же субъекте Российской Федерации, что и участник закупки, за исключением случаев, указанных в части 3 статьи 55.6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p> <p>Подтверждается оригиналом или нотариально заверенной копией действующей на момент подачи заявки на участие в конкурсе выписки из реестра членов СРО, в которой должны содержаться следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- о наличии у члена СРО права осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства с правом выполнения видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства (кроме особо опасных и технически сложных объектов капитального строительства, объектов использования атомной энергии);</li><li>- о соответствии члена саморегулируемой организации 5 уровню ответственности по обеспечению договорных обязательств, предусмотренных частью 13 статьи ст.55.16 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</li></ul>
-----	--	--

2.2		<p><u>Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям (Заказчик вправе запросить документы, подтверждающие соответствие указанным требованиям):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) работает на российском рынке не менее 3 (трех) лет;</li> <li>2) не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), не являться организацией, на имущество которой наложен штраф по решению суда, административного органа, и/или экономическая деятельность, которой приостановлена;</li> <li>3) должен соответствовать требованию об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;</li> <li>4) не должен оказывать влияние на деятельность Заказчика, а также сотрудников и аффилированных лиц.</li> <li>5) сотрудники Участника в случае, если требует законодательство РФ, должны иметь разрешения, аттестации, свидетельства и иные документы, определенные нормативными актами, позволяющие им осуществлять соответствующий вид деятельности. Иностранцы граждане должны иметь разрешение на проживание и работу в РФ.</li> <li>6) надлежащим образом зарегистрирован и действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;</li> <li>7) обладает всеми необходимыми полномочиями на участие в процедуре;</li> <li>8) не нарушает каких-либо обязательств перед третьими лицами;</li> <li>9) не должен получать какие-либо согласия или разрешения, требующиеся для участия в процедуре;</li> <li>10) не находится на любой стадии процедуры банкротства или быть признанным несостоятельным (банкротом);</li> <li>11) не имеет задолженности по уплате налогов, обязательных сборов или иных обязательных платежей, подлежащих уплате в бюджет;</li> <li>12) в процессе участия в процедуре не нарушает обязательства перед Заказчиком и третьими лицами о неконкуренции;</li> <li>13) участие в процедуре не влечет за собой нарушение или неисполнение положений каких-либо договоров, соглашений, судебных запретов или постановлений;</li> <li>14) не существует законодательных, подзаконных нормативных и индивидуальных актов, локальных документов, а также решений органов управления, запрещающих Участнику процедуру или ограничивающих его право заключать и исполнять сделки;</li> <li>15) отсутствие приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;</li> </ol> <p>отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника открытого запроса предложений судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работ, являющихся объектом открытого запроса предложений, и административного наказания в виде дисквалификации.</p> <p>16) сведения об Участнике должны отсутствовать в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
3	<b>ОИС</b>	
3.1		Обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты
4	<b>Требования к финансовому состоянию участника закупки</b>	
4.1		Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за один предыдущий год и завершившийся отчетный период текущего года

4.2		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Если участник закупки - юридическое лицо (ЮЛ) использует УСН, необходимо предоставить Декларации по упрощенному налогу и уведомление об УСН в ФНС;</li> <li>2. Если ЮЛ использует ОСНО, необходимо предоставить Декларации по налогу на прибыль, Декларации по НДС. У Участника закупки должно быть положительное значение показателя чистой прибыли за последний отчетный период;</li> <li>3. Если участник закупки - индивидуальный предприниматель (ИП) использует УСН, необходимо предоставить Декларации по упрощенному налогу и уведомление об УСН в ФНС.</li> </ol>
5	<b>МСП</b>	
5.1		<p>Документы, подтверждающие принадлежность участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства (не является обязательным).</p> <p>Подтверждается путем представления в форме электронного образа документа на бумажном носителе сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», содержащих информацию об участнике закупки.</p>
6	<b>Кадровые ресурсы</b>	
6.1		Документы, подтверждающие официальную среднесписочную численность не менее 6 человек для компаний с выручкой до 300 млн рублей по последнему отчетному году и не менее 9 человек для компаний с выручкой более 300 млн рублей по последнему отчетному году.
6.2		Сведения о кадровых ресурсах Участника, подтверждающие наличие не менее 3-х квалифицированных сотрудников со стажем проведения необходимых работ – не менее 3-х лет у каждого (выписка из штатного расписания/дипломы/копии документов, подтверждающих квалификацию работников/справка о кадровых ресурсах, на не менее 3-х работников)
7	<b>Требования к используемому оборудованию и материалам</b>	
7.1		Участник должен обладать всеми необходимыми ресурсами и оборудованием для качественного выполнения работ
7.2		<p>Используемые материалы и оборудование должны быть подобраны с учетом обеспечения требований пожарной безопасности и санитарных норм и правил, иметь все необходимые сертификаты, удостоверения и быть допущены к использованию на территории Российской Федерации;</p> <p>Всё используемое оборудование должно сопровождаться документацией производителя, а инструкции по монтажу, эксплуатации и ремонту должны быть переведены на русский язык.</p>
8	<b>Антикоррупционная оговорка, отсутствие конфликта интересов</b>	

8.1		<p>Участник Закупки вправе представить Справку на бланке участника закупки, подтверждающую следующие сведения:</p> <p>Настоящим сообщаем ООО "ТатКравтИнвест" (Заказчику закупки), что _____ (далее по тексту – Общество)</p> <p>(наименование участника)</p> <p>при осуществлении деятельности следует этическим и деловым стандартам ведения открытого и честного бизнеса.</p> <p>Общество заявляет о неприятии его руководством и работниками коррупционных действий в любых проявлениях. Мы выполняем требования антикоррупционного законодательства, примененного в Российской Федерации, в том числе Конвенции ООН против коррупции от 31.10.2003, Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В нашем Обществе действуют надлежащие процедуры по минимизации рисков коррупции.</p> <p>Общество выражает согласие оказывать содействие в минимизации рисков вовлечения в коррупционные действия, в том числе своевременно сообщать о ставших известными коррупционных действиях и не возражает против включения в тексты договоров с Обществом соответствующей антикоррупционной оговорки.</p> <p>Между Обществом и Заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Закупочной комиссии состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.</p>
8.2		К участию не допускаются аффилированные между собой организации в рамках одной закупочной процедуры
9	<b>Корпоративные одобрения</b>	
9.1		В случае принятия решения о заключении договора с Участником Закупки, Заказчик вправе запросить у Участника Закупки Решение о согласии на совершение крупной сделки, если требование о наличии такого решения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для участника закупки заключение договора на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся объектом закупки, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.
10	<b>Карта партнера</b>	
10.1		Карта партнера, содержащая реквизиты счета участника закупки, на который в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется перечисление денежных средств в качестве оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора.
11	<b>Учредительные документы и корпоративная информация</b>	

11.1		<p>Заказчик вправе при рассмотрении заявки Участника Закупки запросить у Участника Закупки следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нотариально заверенные копии учредительных документов или заверенные подписью руководителя и печатью организации;</li> <li>• нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации или заверенная подписью руководителя и печатью организации;</li> <li>• нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе или заверенная подписью уполномоченного лица и печатью организации;</li> <li>• выписка из ЕГРЮЛ на дату участия в закупке;</li> <li>• копия документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется копия доверенности, выданная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;</li> <li>• Официальное письмо на бланке компании с подписью генерального директора о применении системы налогообложения.</li> </ul>
------	--	---

4.4. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные требования в зависимости от предмета закупки. Заказчик также вправе изменять вышеуказанные требования для конкретной закупки.

4.5. Информация об установленных Заказчиком единых требованиях и дополнительных требованиях в отношении конкретной закупки указывается в Извещении о закупке (Закупочной документации) Заказчика об осуществлении конкретной закупки.

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

4.7. Заказчик вправе изменять перечень документов и сведений для предоставления участником закупки в соответствии с Извещением о закупке (Закупочной документацией).

4.8. В случае проведения закупки на ЭТП, участники закупки обязаны соответствовать всем требованиям соответствующей ЭТП, на которой размещено Извещение о закупке (Закупочная документация), в том числе, участники закупки обязаны зарегистрироваться на соответствующей ЭТП, исполнять требования инструкций и положений ЭТП, направлять документацию по закупке Заказчика на ЭТП.

4.9. Срок подачи заявок участниками закупки определяется Извещением о закупке (Закупочной документацией). Документы и предложения, поданные после указанного срока, не принимаются.

4.10. Участники закупки самостоятельно несут все расходы, связанные с участием в закупке, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов закупки.

4.11. Участник закупки имеет право подать только одно предложение в рамках закупки. В случае нарушения этого требования все предложения такого Участника отклоняются Заказчиком без рассмотрения по существу.

4.12. Каждый документ, входящий в предложение участника закупки, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом, действующим на основании доверенности, выданной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ. В последнем случае, копия доверенности прикладывается к предложению участника закупки.

4.13. Каждый документ, входящий в предложение участника закупки, должен быть скреплен печатью участника закупки.

4.14. Никакие исправления в тексте предложения участника закупки и документах участника закупки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной

надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

4.15. Все документы участника закупки должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

4.15.1. Документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, документы также должны быть легализованы в установленном порядке). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

4.15.2. Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.16. При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок подачи заявок, с уведомлением всех участников закупки.

## 5. Извещение о закупке, Закупочная документация

5.1. Для осуществления конкретной закупки Заказчик разрабатывает и утверждает Извещение о закупке и Закупочную документацию.

5.2. Извещение о закупке и Закупочная документация утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

5.3. В Закупочной документации могут быть указаны следующие сведения:

5.3.1. требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Если Заказчиком в Закупочной документации не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

5.3.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

5.3.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

5.3.8. порядок, место, дата, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (ее этапов);

5.3.9. требования к участникам закупки и представляемым участниками закупки сведениям и документам;

5.3.10. требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям (если привлечение таковых допускается Заказчиком) и (или) изготовителям товара или работ, являющихся предметом закупки, и перечень документов, которые необходимо представить участникам для подтверждения их соответствия этим требованиям - в том числе, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту объектов капитального строительства;

5.3.11. форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений Извещения о закупке и Закупочной документации;

5.3.12. дата и время окончания рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

5.3.15. место, дата и время проведения торгов, порядок его проведения, величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг") в применимых случаях.

5.4. Закупочная документация устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства Российской Федерации, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

5.5. Закупочная документация устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

5.6. Если иное не предусмотрено Закупочной документацией, поставляемый товар должен быть новым (товар, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе не был восстановлен, не менялись составные части, не восстанавливались потребительские свойства).

5.7. В Извещении о закупке Заказчика могут содержаться следующие сведения:

5.7.1. способ осуществления закупки;

5.7.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона Заказчика;

5.7.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки (при необходимости);

5.7.4. место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5.7.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора или формула цены, а также максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

5.7.6. срок, место и порядок представления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за представление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев представления документации в форме электронного документа;

5.7.7. порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах закупки) и порядок подведения итогов закупки (этапов закупки);

5.7.8. адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении закупки на ЭТП);

5.11. Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями Закупочной документации. Запросы на разъяснение Закупочной документации должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

5.11.1. Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до истечения срока подачи заявок. Если, по мнению Заказчика, ответ на данный вопрос будет интересен всем участникам закупки, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем участникам закупки, официально получившим Закупочную документацию.

5.12. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о закупке и (или) Закупочную документацию, в любой момент времени.

5.13. Заказчик осуществляет публикацию изменений в Извещение о закупке и (или) Закупочную документацию на ЭТП в срок до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

5.14. Заказчик не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в Извещение о закупке и (или) Закупочную документацию изменениями.

5.15. В состав Закупочной документации может быть включено Техническое задание. Несответствие заявки участника закупки Техническому заданию является безусловным основанием для отказа Заказчика участнику закупке в допуске к участию в закупке.

5.15.1. Техническое задание содержит условия, критичные для данной закупки;

5.15.2. Предложения участника закупки должны соответствовать требованиям Технического задания;

5.15.3. Техническое задание является неотъемлемой частью Закупочной документации.

5.16. В состав Закупочной документации могут быть включены формы документов, которые участник закупки обязан оформить надлежащим образом и предоставить при направлении заявки для участия в закупке.

5.17. Заказчик вправе в любое время отменить проведение закупки по одному и более предмету закупки (лоту). Решение об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком на ЭТП.

5.18. В проект договора, который является неотъемлемой частью Закупочной документации, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки, а также любые иные условия по усмотрению Заказчика.

## **6. Способы закупок и условия их проведения**

6.1. Закупки осуществляются с применением предусмотренных настоящим Положением закупочных процедур на конкурентной основе, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. Выбор поставщиков товаров (работ, услуг) в Обществе может осуществляться путем проведения:

- конкурентных закупок;
- неконкурентных закупок.

6.3. При выборе поставщиков товаров (работ, услуг) приоритетно проведение конкурентных закупок, основанных на принципе состязательности между поставщиками товаров (работ, услуг) в соответствии с предметом закупки по наиболее выгодным для Заказчика условиям.

6.4. Конкурентная закупка производится в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения.

6.5. Неконкурентная закупка производится в порядке, установленном разделом 7 настоящего Положения.

6.6. Любая закупка может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран победитель и заключен договор по результатам проведения закупки для определенного лота.

6.7. Любые способы закупок, предусмотренные настоящим Положением, могут осуществляться в электронной форме на ЭТП.



6.8. Инициатор закупки на этапе подготовки технического задания на закупку товаров, работ, услуг формирует предложения по способу проведения закупки в приложении к техническому заданию.

6.9. Организатор принимает решение о способе и форме закупок.

6.10. В отношении каждого Участника закупки осуществляется выяснение правоспособности, дееспособности, платежеспособности, деловой репутации, а также выявление свидетельств сомнительной или недобросовестной деятельности.

6.11. Квалификационные требования могут быть установлены по усмотрению Заказчика в документации о закупке.

## **7. Проведение неконкурентных закупок**

7.1. Неконкурентные закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться путем проведения закупок у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

7.2. Основаниями для проведения закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя могут являться следующие условия:

7.2.1. Закупка является дополнительной к ранее заключенному договору на поставку аналогичных товаров (работ, услуг) с тем же контрагентом, при этом соблюдены следующие условия:

– условия дополнительной закупки соответствуют или не ухудшают условия первоначальной закупки у этого контрагента;

– наличие обоснования нежелательности смены контрагента (обеспечение стандартизации/совместимости, отсутствие времени на проведение конкурентных закупок, иное)

– единичная стоимость дополнительных товаров (работ, услуг) не должна превышать аналогичную стоимость основных поставляемых товаров (работ, услуг);

– общая стоимость закупки не должна превышать 50% от стоимости первоначальной закупки.

7.2.2. Поставка товаров (работ, услуг) относятся к сфере действия естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

7.2.3. Работы и услуги выполняются (оказываются) исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

7.2.4. На участие в конкурентной закупке не предоставлено ни одной Заявки или к участию в конкурентной закупке не допущено ни одной Заявки и конкурентная закупка признана несостоявшейся. При этом договор может быть заключен только на условиях, установленных проектом договора, включенным в состав документации о закупке, на сумму, не превышающую установленную при проведении конкурентной закупки начальную (максимальную) цену договора.

7.2.5. Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания), вахту (обеспечение проживания, проезд к месту вахты и обратно).

7.2.6. Заключается договор с поставщиком (производителем) или его единственным дилером (дистрибьютором, представителем) в соответствии с требованиями, установленными в договоре поставки, который осуществляет шефмонтаж поставленного оборудования, гарантийное и текущее обслуживание поставленной заказчику продукции.

7.2.7. Заключается договор с оператором электронной площадки.

7.2.8. Заключается договор на закупку результатов интеллектуальной деятельности у поставщика (исполнителя, подрядчика), обладающего исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, удостоверенным соответствующим правоустанавливающим документом (патентом, свидетельством, иным документом).

7.2.9. Заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг с иностранным юридическим лицом, когда проведение конкурентной закупки в электронной форме с участием иностранных контрагентов невозможно по техническим и организационным причинам.

7.2.10. Договор заключается с гарантирующим поставщиком электрической энергии энергоснабжения.

7.2.11. Осуществления закупок товаров, работ, услуг при необходимости оказания медицинской помощи в неотложной или экстренной форме либо вследствие аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения (при введении режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций) и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации, для оказания гуманитарной помощи. При этом заказчик вправе осуществить закупку товара, работы, услуги в количестве, объеме, которые необходимы для оказания такой медицинской помощи либо вследствие таких аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации, для оказания гуманитарной помощи, если применение конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно.

7.2.12. Заключается договор на оказание информационных услуг, услуг по аренде программного обеспечения, вычислительных ресурсов, объемов по хранению данных.

7.2.13. Заключается договор на оказание услуг по сертификации, консультационно-информационному обеспечению и обучению в области интегрированной системы менеджмента.

7.2.14. Осуществление закупки товаров, работ, услуг за пределами Российской Федерации при условии возникновения потребности в данных товарах, работах, услугах за так же за пределами Российской Федерации.

7.2.15. Наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение конкурентной закупки невозможно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее.

7.2.16. Осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения эксплуатации сетей связи и/или предоставления услуг связи, обеспечивающих технологические и корпоративные процессы Общества.

7.2.17. Оплата получения лицензий, необходимых разрешений, согласований, предусмотренных нормами действующего законодательства, нотариальных услуг.

7.3. Решение Генерального директора о выборе поставщика товаров (работ, услуг) неконкурентным способом может являться одним из оснований для заключения соответствующего договора.

7.4. Оформление протоколов при осуществлении неконкурентной закупки не требуется.

## 8. Проведение конкурентных закупок

### 8.1. Способы и формы проведения конкурентных закупок

8.1.1. Конкурентные закупки могут осуществляться с применением следующих способов закупок:

- Запрос предложений;
- Запрос цен.

8.1.2. Запрос цен проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок, в случаях, когда единственным оценочным критерием является цена предложения. Применение закрытого запроса цен без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках постоянно потребляемой простой продукции у поставщиков, с которыми ранее по результатам открытого запроса предложений заключены рамочные соглашения (без цены за единицу). В целях настоящего Положения под запросом цен понимается конкурентный способ с выбором победителя только по цене и без обязанности Общества заключить договор с победителем такой закупочной процедуры.

Применяется в случае закупок определенных товаров, работ и услуг стоимостью до 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей, в том числе в случае закупок товаров установленных артикулов (наименования), закупок работ и услуг с установленными параметрами и характеристиками, при этом сроки исполнения не являются существенным условием для Заказчика.

Начальная (максимальная) цена договора либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо начальная цена единицы (сумма цен единиц) товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора определяется Заказчиком по своему усмотрению.

8.1.3. Запрос предложений проводится, когда вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение запроса котировок (запроса цен) нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается средней продолжительности (в среднем 14 рабочих дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) без обязанности Общества заключить договор с победителем такой закупочной процедуры.

Применяется в случае необходимости отбора Участников закупки исходя из требований не только по цене, но и дополнительным параметрам, в том числе, если сроки исполнения или иные дополнительные параметры являются существенным условием для Заказчика.

Победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. 8.1.4. Закупка способом Запроса предложений не является торгами и/или публичным конкурсом, а ее проведение не регулируется статьями 447-449 и главой 57 ГК РФ. Осуществление закупки способом Запроса предложений не накладывает на Общество соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

8.1.4. Закупка способом Запроса предложений не является торгами и/или публичным конкурсом, а ее проведение не регулируется статьями 447-449 и главой 57 ГК РФ. Осуществление закупки способом Запроса предложений не накладывает на Общество соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

8.1.5. Конкурентные закупки могут осуществляться в открытой и закрытой форме.

8.1.6. Проведение процедур в закрытой форме допускается, в том числе, в следующих случаях:

- сведения в закупочной документации о закупаемых товарах, работах, услугах либо информация о самом факте закупки составляют коммерческую тайну, содержат инсайдерскую, конфиденциальную или иную информацию, раскрытие которой потенциально может нанести ущерб деятельности Общества или является преждевременным и требует дополнительного анализа перед публичным раскрытием соответствующей информации.

- существует вероятность возникновения репутационных рисков, связанных с опубликованием информации о закупке в открытых источниках, что может привести к негативным последствиям для Общества;

- сумма закупки не превышает 1 000 000 рублей;

- проводится закупочная процедура среди предквалифицированных контрагентов.

Решение о проведении закупки в закрытой форме и состав участников такой закупочной процедуры, кроме закупочной процедуры среди предквалифицированных контрагентов, принимает Генеральный директор Общества. Сведения о составе участников закрытой закупочной процедуры не подлежат разглашению.

8.1.7. В закрытой конкурентной закупке участвуют физические и/или юридические лица из числа ограниченного перечня потенциальных участников закупки, получившие адресные приглашения от Организатора.

8.1.8. В случае проведения конкурентной закупки открытым способом к участию допускается неограниченный круг физических и юридических лиц. Информация о проведении открытой конкурентной закупки размещается с использованием электронных торговых площадок, а при необходимости – в других источниках, обеспечивающих открытый доступ к указанной информации.

8.1.9. Для проведения конкурентных закупок в приоритетном порядке используется функционал электронных торговых площадок.

## **8.2. Порядок проведения конкурентных закупок**

8.2.1. Для проведения конкурентной закупки Инициатор обязан подавать заявки на проведение конкурентных закупок в сроки, позволяющие обеспечить своевременное удовлетворение потребностей Заказчика в соответствующих товарах (работах, услугах) с учетом времени, необходимого для организации и проведения конкурентной закупки, а также заключения и исполнения соответствующего договора по итогам закупки.

8.2.2. На основании заявки Инициатора на проведение закупки Организатором формируется документация о закупке:

– в случае проведения Запроса предложений – документация о запросе предложений;

– в случае проведения Запроса цен – документация о запросе цен, которая состоит из информационной карты, проекта договора и технического задания.

8.2.3. Сроки начала и окончания подачи Заявок участниками, указанные в документации о закупке, должны составлять не менее трех рабочих дней при проведении Запроса предложений и двух рабочих дней при проведении Запроса цен.

8.2.4. Конкурентная закупка (при проведении закупки в открытой форме) должна быть опубликована на ЭТП с предоставлением доступа неограниченному числу участников, за исключением случаев проведения закупки в закрытой форме. При проведении конкурентной закупки в открытой форме Организатор может направлять адресные приглашения к участию в закупке организациям, включенным в Перечень приемлемых подрядчиков, и иным поставщикам товаров (работ, услуг), известным по результатам изучения конъюнктуры рынка, по предмету закупки.

8.2.5. Для принятия участия в закупке потенциальный Участник закупки подает Заявку на участие в соответствии с требованиями к содержанию, оформлению и составу Заявки, указанными в документации о закупке.

8.2.6. По окончании срока подачи заявок осуществляется рассмотрение заявок Участников, которое включает в себя отборочную и оценочную стадии. Рассмотрение заявок Участников проводится в порядке, установленном разделом 9 настоящего Положения.

8.2.7. С целью улучшения условий предоставленных заявок Организатором могут быть проведены Конкурентные переговоры с Участниками закупки в следующих формах:

- очные конкурентные переговоры (с оформлением протокола переговоров);
- заочные конкурентные переговоры (проводятся с использованием автоматизированных систем, электронной почты и иных средств связи).

8.2.8. Если в рамках проведения Конкурентных переговоров достигается согласие об улучшении условий поставки товаров (работ, услуг), то по запросу Организатора всеми Участниками закупки должны быть предоставлены обновленные Заявки. В случае отсутствия обновленных Заявок остаются действительными первоначальные Заявки предложения Участников.

8.2.9. На любом этапе проведения конкурентных закупок после получения заявок Участников закупки по решению Организатора может быть проведена процедура Уторговывания. В рамках проведения процедуры Уторговывания Участникам закупки предоставляется возможность повысить предпочтительность заявок путем снижения их первоначальной цены при условии сохранения других существенных условий Заявки Участника закупки без изменений.

8.2.10. По результатам проведения процедуры Уторговывания Участниками закупки предоставляются обновленные Заявки. Участники закупки, приглашенные к участию в процедуре Уторговывания, вправе не участвовать в ней, в этом случае их Заявки остаются действительными с ранее объявленной ценой.

8.2.11. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою Заявку до истечения срока подачи заявок с учетом требований настоящего Положения. Изменение Заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Организатором до истечения срока подачи заявок. В случае изменения Заявки, датой подачи Заявки на участие в закупке считается дата подачи последних изменений.

8.2.12. Закупочной комиссией могут быть приняты следующие решения:

- о выборе поставщика товаров (работ, услуг);
- о выборе поставщика товаров (работ, услуг) с условием о проведении с ним дальнейших преддоговорных переговоров, направленных на улучшение условий поставки товаров;
- о проведении процедуры Уторговывания;
- о проведении Конкурентных переговоров;
- о проведении дополнительной оценки Заявок;
- о признании закупки несостоявшейся;
- об отказе от осуществления закупки;
- о признании закупки несостоявшейся и проведении повторной конкурентной закупки.

8.2.14. Решение Закупочной комиссии о выборе поставщика (товаров, работ) по итогам проведения закупки является одним из необходимых оснований для возможности заключения соответствующего договора на поставку товаров (работ, услуг). Выбор победителя осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

8.2.15. Если при проведении конкурентной закупки была получена единственная Заявка, то по решению Закупочной комиссии:

– Участник закупки, представивший данную Заявку, определяется в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя) при условии соответствия его Заявки установленным документацией о закупке требованиям;

– конкурентная закупка признана несостоявшейся и может быть проведена повторно.

8.2.16. В случае, если по результатам проведения конкурентной закупки не предоставлено ни одной Заявки или ни один из претендентов не признан участником, закупка считается несостоявшейся, о чем Организатор уведомляет Инициатора. При этом Инициатор вправе направить Организатору заявку на повторное проведение закупки, в том числе с правом изменения способа или условий закупки.

8.2.17. Организатор по предложению Инициатора закупки, а также Закупочная комиссия вправе отказаться от осуществления закупки в любой момент до заключения договора, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки. Решение об отказе от осуществления закупки подлежит опубликованию на соответствующей электронной площадке.

### **8.3. Порядок проведения конкурентных закупок с Предварительным квалификационным отбором**

8.3.1. Организатор при проведении конкурентных закупок вправе совместно с Инициатором проводить на основании представленных Участниками закупки документов Предварительный квалификационный отбор Участников закупки в целях их оценки на соответствие установленным квалификационным критериям. Перечень участников, прошедших Предварительный квалификационный отбор, утверждается решением Закупочной комиссии.

8.3.2. Конкурентные закупки с Предварительным квалификационным отбором Участников закупки проводятся в общем порядке, с учетом следующих особенностей: предварительный квалификационный отбор Участников закупки осуществляется на первом этапе проведения конкурентной закупки, в документации о закупке Организатором указываются квалификационные требования к Участникам закупки, а также перечень документов, которые должны быть представлены Участниками закупки в подтверждение своего соответствия установленным квалификационным требованиям.

8.3.3. Участники, которые по решению Закупочной комиссии прошли Предварительный квалификационный отбор, приглашаются Организатором к дальнейшему участию в соответствующей конкурентной закупке с целью предоставления Заявок на поставку товаров (работ, услуг), являющихся предметом закупки.

## **9. Рассмотрение заявок на участие в закупке**

9.1. Оценка заявок участников закупок включает отборочную стадию и оценочную стадию.

9.2. Отборочная стадия

Цель отборочной стадии – определить, кто из участников соответствует предъявляемым требованиям.

9.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
- соответствие Участников требованиям настоящей документации;

- соответствие Предложений требованиям настоящей документации.

9.2.2. В рамках отборочной стадии Заказчик может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов.

9.2.3. По результатам проведения отборочной стадии Заказчик имеет право отклонить Предложения, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
- содержит неполный перечень документов, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений;
- содержат предложения, по существу, не отвечающие техническим, коммерческим или иным требованиям настоящей документации;
- содержат очевидные грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

9.4. По результатам рассмотрения заявок Заказчик принимает решение о допуске Участника закупки к участию в закупке или об отказе в допуске к участию в закупке.

9.5. Заказчик вправе отказать Участнику закупки в допуске по своему усмотрению, в том числе в случае:

9.5.1. несоответствия участника требованиям, установленным настоящим Положением, Извещением о закупке и Закупочной документацией;

9.5.2. несоответствия заявки требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

9.5.3. представления в составе заявки на участие в открытом конкурсе и других документах заведомо ложных и (или) недостоверных сведений об участнике процедуры закупки и (или) привлекаемых соисполнителях (субподрядчиков, субпоставщиков) и (или) о товарах, работах, услугах, являющихся предметом закупки;

9.5.4. непредставления документов, сведений, предусмотренных Извещением о закупке (Закупочной документацией);

9.5.5. участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено Закупочной документацией.

9.6. По результатам рассмотрения составляется протокол рассмотрения заявок на участие в закупке.

9.6.1. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер закупки на ЭТП (если применимо);
- 3) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;

4) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона;

5) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске, по усмотрению Заказчика - с указанием обоснования такого решения (данное условие не является обязательным).

8) дату подписания протокола.

9.6.2. По усмотрению Заказчика, протокол рассмотрения заявок на участие в закупке может быть (но не обязан) опубликован Заказчиком на ЭТП, либо может быть (но не обязан быть) направлен заинтересованным участникам закупки.

9.7. Оценочная стадия

9.7.1. Заявки, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются и сопоставляются с целью определить заявку, наиболее удовлетворяющую потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге.

9.7.2. Для оценки и сопоставления Заявок Участников закупки Заказчиком разрабатываются Критерии анализа и оценки заявок участников в зависимости от предмета закупки. Критерии могут быть указаны, в том числе, в опросном листе голосования членов Закупочной комиссии.

## **10. Определение победителя закупки**

10.1. Заказчик принимает решение либо по определению победителя закупки, либо по проведению дополнительных этапов закупки, либо по завершению данной процедуры закупки без определения победителя.

10.2. Для определения победителя проводится окончательное ранжирование участников с учетом новых предложений. Победителем закупочной процедуры признается участник, занявший первое место по итогам окончательного ранжирования.

10.3. При необходимости может быть утвержден резервный поставщик (несколько поставщиков), договор с которым может быть заключен в случае отказа основного поставщика от заключения договора либо неисполнения/ненадлежащего исполнения им обязательств по договору.

10.4. В случае если требуется выбрать несколько поставщиков, то победителями процедуры признаются участники, занявшие наивысшие места в соответствии с проведенным ранжированием.

10.5. Заказчик вправе по своему усмотрению признать Участника закупки соответствующим требованиям к закупке, а также определить победителем закупки Участника закупки, не соответствующего требованиям, установленным настоящим Положением или Закупочной документацией, если предложение такого Участника закупки соответствует целям Заказчика.

10.6. Итоги проведения закупки оформляются Заказчиком по итогам заседания Закупочной комиссии в протокол об итогах проведения закупки.

10.7. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 2) наименование и номер закупки на ЭТП (если применимо);
- 3) количество допущенных к участию в закупке (этапе закупки) заявок;
- 4) перечень всех участников закупки, допущенных к участию в закупке, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН, КПП, ОГРН, ОГРНИП (при наличии), места нахождения, почтового адреса, контактного телефона;
- 5) решение об определении победителя закупки или об отсутствии определения победителя закупки;
- 6) дату подписания протокола.

10.8. По усмотрению Заказчика, протокол о подведении итогов закупки может быть (но не обязан) опубликован Заказчиком на ЭТП, либо может быть (но не обязан быть) направлен заинтересованным Участникам закупки.

10.9. Заказчик размещает информацию о победителе в тех же источниках информации, где была размещена Закупочная документация.

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

10.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства Российской Федерации.

10.2. Договор по результатам проведения закупки может быть заключен Заказчиком после подведения итогов закупки, которые оформляются протоколом о подведении итогов закупки.



10.3. В случае необходимости одобрения органом управления Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора, Заказчик может заключить договор после одобрения органом управления Заказчика.

10.4. Договор с участником закупки может быть заключен с использованием ЭДО с ЭЦП в программах СБИС/Диадок.

10.5. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, участник закупки направляет Заказчику протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату и время составления протокола;
- 2) наименование предмета закупки и номер закупки;

3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Заказчику.

10.6. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение срока не менее 5 (Пяти) рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Заказчик вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Заказчик вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано.

10.7. Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Заказчику.

Договор может быть подписан участником закупки с использованием ЭДО согласно п.9.4 Положения.

10.8. В случае, если определенный по результатам конкурентной закупки поставщик (подрядчик, исполнитель) уклонился от заключения договора (не представил подписанный договор или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в документации о закупке было установлено такое требование) Заказчик незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. Закупочная комиссия вправе пересмотреть итоги (результаты) конкурентного отбора и определить другого поставщика (подрядчика, исполнителя), или Организатор объявляет новую закупку.

10.9. В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора, если соответствующее требование установлено Заказчиком в Извещении о закупке (Закупочной документации).

10.10. В договоре обязательно определяется порядок, в котором Заказчик осуществляет приемку поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг), проверяет их количество, комплектность, объем и качество на соответствие требованиям, установленным в договоре. Для оценки соответствия товаров, работ, услуг указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбирая их по своему усмотрению.

10.11. За просрочку исполнения обязательства Заказчиком по условиям договора может быть начислена неустойка (штраф, пени) за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки (штраф, пени) определяется Заказчиком.

10.12. В договор включается обязательное условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. Если поставщиком (подрядчиком, исполнителем) просрочено исполнение обязательства либо это обязательство ненадлежаще исполнено, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки

(штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего за днем истечения срока его исполнения, установленного договором. Размер неустойки (штраф, пени) определяется Заказчиком.

10.13. С учетом особенностей предмета закупки в договоре могут устанавливаться иные меры ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за нарушение его условий.

10.14. В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения и изменения.

10.15. В договор включаются иные условия по усмотрению Заказчика.

10.16. Условия договора определяются исключительно Заказчиком и не подлежат пересмотру, изменению, исключению участником закупки. Если после подписания договора Сторонами будет установлено, что участник закупки внес в договор изменения в одностороннем порядке без согласования с Заказчиком, такие условия договора признаются заключенными в формулировке Заказчика в проекте договора, включенном в Закупочную документацию.

10.17. Заключение договора по итогам закупки является правом, но не обязанностью Заказчика. Участник закупки не вправе предъявить к Заказчику требования о понуждении заключить договор по итогам закупки.

10.18. Заказчик вправе внести в договор любые изменения по сравнению с проектом договора, который является частью Закупочной документации, в том числе, по причинам, ставшим известным Заказчику в ходе проведения закупки или с учетом предложения конкретного участника закупки.

## **12. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми участниками закупок Заказчика.

11.2. В случае противоречия между настоящим Положением, Извещением о закупке (Закупочной документацией), приоритет имеет Извещение о закупке (Закупочная документация).

11.3. К закупкам Заказчикам в части, не урегулированной настоящим Положением, Извещением о закупке (Закупочной документацией), применяется действующее законодательство Российской Федерации.

11.4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением Запроса цен, в том числе, касающиеся исполнения Заказчиком и участниками закупки своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 30 календарных дней с момента ее получения.

11.5. Принимая участие в закупке Заказчика, участник закупки безоговорочно соглашается с условиями закупок Заказчика, изложенных в настоящем Положении, а также изложенных в Извещении о закупке (Закупочной документации) в отношении конкретной закупки.

11.6. Настоящее Положение может быть изменено Заказчиком, в том числе, в период проведения закупки. Участник закупки обязательно самостоятельно отслеживать внесение изменений в настоящее Положение.

11.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.