

Приложение  
к решению Единственного участника  
от « 10 » 09 2025 г. № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке товаров, работ, услуг для нужд**  
**общества с ограниченной ответственностью «Арендное жилье»**

г. Салехард, 2025

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

1. Общие положения
2. Правовые основания осуществления закупок
3. Информационное обеспечение закупок
4. Комиссия по закупкам
5. Способы закупки и порядок выбора способа закупки
6. Требования к участникам закупки
7. Порядок подготовки к проведению конкурентных закупочных процедур
8. Извещение о закупке
9. Запрос цен
10. Запрос предложений
11. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя
12. Порядок определения начальной (максимальной) цены договора
13. Порядок заключения договора

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд общества с ограниченной ответственностью «Арендное жилье» (далее – Положение, Общество, Заказчик) устанавливает порядок закупки товаров, работ и услуг, осуществляемых Обществом, в том числе определяет способы осуществления закупок и условия их применения, а также иные, связанные с обеспечением закупок, положения.

1.2. Положение не регулирует отношения, связанные с:

- заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой продукции в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения исполнителей;
- заключение договоров, для которых законодательством Российской Федерации и/или органами управления установлен иной порядок их заключения.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах;
- целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции.

1.4. Принципы осуществления закупок Заказчиком:

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- информационная открытость осуществления закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.5. Заказчик не компенсирует участникам закупки их затраты, связанные с участием в процедуре закупки.

1.6. Процедура закупки, предусмотренная настоящим Положением, осуществляется в пределах финансового плана Общества, утвержденного решением единственного участника Общества Некоммерческой организацией «Фонд Жилищного строительства Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Учредитель) и действующего на день осуществления закупки не зависимо от выбора её способа (конкурентный, неконкурентный).

1.7. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

**Гражданско-правовой договор** - договор (сделка) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключенный Обществом в целях обеспечения нужд Общества (далее - договор).

**Извещение о закупке (документация о закупке)** - сводный систематизированный документ, включающий техническое задание, проект договора, формируемый в конкурентных закупках Заказчиком и утверждаемый генеральным директором Общества (либо лицом, его замещающим), содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах подачи заявок участниками, критериях определения победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, начальной

(максимальной) цене договора, а также иную информацию, установленную Положением, необходимую для проведения закупки и определения поставщика, подрядчика, исполнителя.

**Заказчик (Общество)** – юридическое лицо, для нужд которого осуществляется закупка.

**Закупка** - совокупность действий Заказчика, направленных на заключение договора (сделки) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд и за счет средств Заказчика.

**Заявка на участие в закупке** - документ, содержащий подтверждение согласия участника закупки на участие в закупке на условиях, предусмотренных в извещении и документации о закупке (далее - заявка).

**Закупочная комиссия (Комиссия)** - коллегиальный орган, созданный Обществом для проведения процедур закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

**Продукция (предмет закупки)** - определенные извещением, документацией о закупке товары (работы, услуги), закупаемые в рамках одной процедуры закупки;

**Лот** - часть объема продукции, являющаяся предметом конкурентной закупки. Для участия в закупке по каждому лоту предоставляется отдельная заявка. По результатам процедуры закупки с лотами заключается один или несколько договоров, предусмотренных извещением.

**Начальная (максимальная) цена договора** - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в порядке, установленном настоящим Положением и указанная в извещении и документации о закупке.

**Сайт Заказчика (Общества)** - официальный сайт Заказчика в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: <https://apenda-ямал.рф/>.

**Способ закупки** - процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика, подрядчика, исполнителя в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в извещении о закупке.

**Участник закупки** - юридическое лицо, независимо от организационно- правовой формы, формы собственности; физическое лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» («самозанятые» граждане), которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, и требованиям извещения о закупке, подавшее заявку на участие в процедуре закупки.

**Победитель процедуры закупки (победитель)** - участник, допущенный до участия в закупке, предложивший лучшие условия исполнения договора и признанный Комиссией победителем, или иное лицо по основаниям установленным Положением.

## **2. Правовые основания осуществления закупок**

2.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - нормативные правовые акты), а также Уставом Заказчика и настоящим Положением.

В случае несоответствия норм Положения нормативным правовым актам, Заказчик руководствуется нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением, в части не противоречащей нормативным правовым актам.

2.2. При осуществлении закупочных процедур на Заказчика не распространяются действия Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Конкурентные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, не являются конкурсом либо аукционом, их проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, и не являются публичным конкурсом, и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Требования Положения не являются исчерпывающими и при проведении процедур закупок Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования, не противоречащие нормативным правовым актам.

2.4. Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются решением Учредителя и подлежат размещению на официальном сайте Общества. Срок размещения информации, указанной в настоящем пункте - не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента утверждения Положения, изменений Положения.

2.5. В случае, если извещение о проведении закупки размещено до даты вступления в силу настоящего Положения или изменений к нему, проведение закупки и подведение ее итогов осуществляются в порядке, действовавшем на дату официального размещения извещения.

### **3. Информационное обеспечение закупок**

3.1. В целях информационного обеспечения закупок Общество размещает на Сайте Заказчика:

3.1.1. настоящее Положение, а также вносимые изменения в сроки, установленные п. 2.4. Положения;

3.1.2. информацию о проведении закупок:

- извещение о закупке (в установленных случаях);
- изменения, вносимые в извещение о закупке (в сроки, установленные п. 8.5 настоящего Положения);
- разъяснения документации о закупке в порядке, установленном извещением о закупке;
- протоколы заседания закупочной комиссии (в установленных случаях);
- уведомление об отмене закупки (в порядке, установленном п.8.7 настоящего Положения).

### **4. Комиссия по закупкам**

4.1. Для осуществления закупочной деятельности Общество создает комиссию по закупкам (далее - Комиссия).

4.2. Комиссия формируется из работников Общества в количестве не менее 3 (трех) членов. Персональный состав, председатель и заместитель председателя, а также секретарь Комиссии утверждаются приказом генерального директора Общества до начала проведения закупки. Секретарь Комиссии является членом Комиссии и обладает правом голоса по вопросам заседания Комиссии.

4.3. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии или один из членов Комиссии, определенный приказом генерального директора Общества, или иной работник Общества, определенный приказом генерального директора Общества.

4.4. К работе Комиссии должны быть привлечены дополнительные члены Комиссии с правом голоса в случае отсутствия членов Комиссии и/или конфликте интересов. Дополнительные члены Комиссии назначаются приказом генерального директора Общества.

4.5. В состав Комиссии не могут включаться лица, в отношении которых имеются признаки конфликта интересов. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, который при подтверждении факта конфликта интересов обязан принять решение о замене такого члена Комиссии. При наличии конфликта интересов у председателя Комиссии, информация о наличии такого конфликта доводится до генерального директора Общества, полномочия председателя Комиссии в таком случае исполняет заместитель председателя Комиссии или иное лицо, уполномоченное генеральным директором Общества.

4.6. Под конфликтом интересов для целей настоящего Положения понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное, беспристрастное исполнение ими возложенных на них обязанностей или способна причинить вред правам и законным интересам, имуществу или деловой репутации Заказчика. Личная заинтересованность определяется в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 45 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

4.6.1. Члены Комиссии должны быть объективными и лично незаинтересованными в выборе победителя конкурентной закупочной процедуры и в утверждении поставщика при осуществлении закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

4.7. По приглашению председателя Комиссии к работе Комиссии могут быть привлечены эксперты или экспертные организации. Пояснения, экспертизы, а также выраженное в иной форме мнение эксперта имеет рекомендательное значение.

#### **4.8. Полномочия Комиссии:**

- рассмотрение заявок участников закупочных процедур;
- допуск участника к участию в процедуре закупки;
- отклонение заявки участника;
- определение победителя процедуры закупки;
- признание конкурентной закупки несостоявшейся;
- отмена конкурентной процедуры закупки;
- продление срока проведения закупки;
- внесение изменений в извещение;
- иные решения, необходимые для проведения процедуры закупки.

4.9. Решение Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии с правом голоса и оформляется протоколом. Каждый

член Комиссии обладает одним голосом, в случае равенства голосов, право решающего голоса имеет председатель Комиссии. Протокол Комиссии подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

4.10. В протоколе заседания Комиссии указывается:

- предмет закупки;
- способ закупки;
- состав присутствующих членов Комиссии;
- повестка заседания;
- результаты голосования членов Комиссии по каждому вопросу повестки заседания;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), юридические (почтовые) адреса участников закупки;
- количество поданных заявок, информация об участниках процедуры закупки, заявки на участие которых, были рассмотрены;
- информация об участниках процедуры закупки заявки, которых допущены и/или отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе требований извещения, Положения которым не соответствуют такие заявки или участники, подавшие такие заявки;
- перечень участников и результат оценки заявок;
- дата и время проведения процедуры закупки, рассмотрения и оценки заявок;
- присвоенные заявкам на участие в процедуре закупки значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, установленному извещением, определенные в процессе оценки заявок, с присвоением таким заявкам порядковых номеров;
- начальная (максимальная) цена договора или цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем, цена договора, предложенная участниками закупки (в случае заключения договора в соответствии с п. 9.17 и 10.28 настоящего Положения);
- иная значимая для определенной закупки информация.

4.11. Протоколы комиссии оформляются в письменной форме или при наличии технической возможности оформляются в электронной форме с подписанием усиленной электронной подписью.

4.12. Заседание Комиссии правомочно если на нем присутствуют не менее 50% членов Комиссии.

## **5. Способы закупки и порядок выбора способа закупки**

5.1. Общество применяет следующие способы закупок имущества, товаров, работ, услуг:

5.1.1. Конкурентные способы закупки:

- запрос предложений;
- запрос цен.

5.1.2. Неконкурентный способ закупки - закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

5.2. Независимо от способа закупки ее предметом является право на заключение гражданско-правового договора.

5.3. При выборе способа закупки приоритет отдается конкурентным закупочным процедурам. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может быть осуществлена Заказчиком в случаях, прямо предусмотренных разделом 11 Положения.

5.4. В случае закупки стандартной (типовой) Продукции, качество которой у различных поставщиков не отличается, либо отличается незначительно, Заказчик осуществляет закупку **путем проведения запроса цен**, при котором выбор поставщика производится только по ценовому критерию оценки заявок.

5.5. В случае, если для выбора поставщика значение имеет не только цена Продукции, но и отличающиеся у разных поставщиков квалификации участника закупки, качество Продукции и (или) иные условия исполнения договора, Заказчик осуществляет закупку **путем проведения запроса предложений**.

## 6. Требования к участникам закупки

6.1. При осуществлении закупки Обществом устанавливаются следующие единые требования к участникам закупки:

6.1.1. в отношении участника закупок не должна проводиться ликвидация, по решению суда не введена процедура банкротства участника закупки, в Едином федеральном реестре сведений о фактах деятельности юридических лиц отсутствует информация о намерении обратиться в суд с заявлением о признании участника - юридического лица несостоятельным (банкротом), в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве отсутствует информация о возбуждении процедуры внесудебного банкротства гражданина - участника закупки;

6.1.2. деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

6.1.3. у участника закупки должна отсутствовать недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, за исключением:

- суммы, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- суммы, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- суммы, которые в совокупности не превышают 5 000 рублей.

6.1.4. участник закупки не является оффшорной компанией;

6.1.5. участник закупки не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6.1.6. участник закупки не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

6.1.7. участник закупки не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими

организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

6.1.8. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника закупки, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - участнике закупки;

6.1.9. отсутствие конфликта интересов с Обществом, в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения;

6.1.10. отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки;

6.1.11. участник закупки обязан предоставить достоверные сведения в рамках закупочных процедур.

6.2. Кроме требований, предусмотренных пунктом 6.1. настоящего Положения, в извещении о закупке к участникам процедуры закупки также могут быть установлены следующие квалификационные требования:

6.2.1. наличие материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

6.2.2. наличие кадровых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

6.2.3. наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения обязательств по договору;

6.2.4. наличие опыта успешной поставки продукции сопоставимого характера и объема, либо опыта выполнения аналогичных работ/оказания услуг сопоставимого характера и объема;

6.2.5. иные требования.

6.3. Требования к участникам закупки устанавливаются с учетом следующих ограничений:

6.3.1. устанавливаемые требования должны быть направлены на выбор в результате закупки поставщика, способного исполнить договор надлежащим образом;

6.3.2. устанавливаемые требования не должны вести к необоснованному ограничению конкуренции;

6.3.3. должен быть установлен порядок подтверждения участником закупки своего соответствия установленным требованиям, а также перечень документов, подтверждающих такое соответствие;

6.3.4. квалификационные требования должны быть связаны с предметом договора, заключаемого по итогам закупки, и основываться на требованиях технических регламентов, стандартов, проектной документации, иной нормативно-технической документации или подтверждаться соответствующими расчетами.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

6.4. Участник закупки подтверждает соответствие требованиям пункта 6.1. настоящего Положения путем предоставления Заказчику гарантийного письма (декларации о соответствии), содержащего информацию о соответствии участника требованиям. Гарантийное письмо оформляется на фирменном бланке (при наличии) с

указанием адресата, даты подписания, должно быть заверено подписью уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

При установлении квалификационных требований к участникам закупки в соответствии с п. 6.2 настоящего Положения, перечень документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям, указывается в извещении о закупке.

6.5. Добросовестность участников процедуры закупки и разумность их действий предполагаются.

6.6. В целях проверки соответствия участника закупки предъявляемым к нему требованиям Заказчик проводит проверку участников закупки с использованием сервисов проверки контрагентов (например, Сбер Корус, Спарк, Контур Фокус и др.), а также с использованием информации, содержащейся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и федеральных реестрах.

## **7. Порядок подготовки к проведению конкурентных закупочных процедур**

7.1. Конкурентные способы закупки применяются при цене договора свыше 10 000 000,00 рублей. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных закупочных процедур необходимо:

- 7.1.1. разработать и разместить на Сайте Заказчика извещение о закупке;
- 7.1.2. рассмотреть, оценить заявки в целях определения победителя закупочной процедуры;
- 7.1.3. разместить на Сайте Заказчика протоколы, составленные по результатам проведения закупочных процедур;
- 7.1.4. заключить договор по результатам закупочных процедур.

7.2. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения, утвержденного генеральным директором Общества (либо лицом его замещающим) извещения о закупке, осуществляется его публикация на Сайте Заказчика.

7.3. Плата за участие в Закупке Заказчиком не устанавливается и не взимается.

7.4. В случае если по результатам проведения конкурентной закупки договор заключается с участником закупки, сделавшим в заявке предложение о цене договора, которое на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, в такой конкурентной закупке Заказчиком применяются антидемпинговые меры.

Применением антидемпинговых мер является заключение Заказчиком договора только после предоставления участником, с которым заключается такой договор, обеспечения исполнения договора в соответствии с одним из следующих подпунктов:

- в порядке и сроки, предусмотренные документацией о закупке, но в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в такой документации (в случае если в документации о закупке установлено требование предоставления обеспечения исполнения договора);

- если иное не предусмотрено документацией о закупке, в порядке, установленном Положением, в срок не позднее предусмотренного договором срока выплаты аванса и в размере не менее чем предусмотренный договором размер аванса (в случае если в документации о закупке требование предоставления обеспечения исполнения договора не установлено, но при этом договором предусмотрена выплата

аванса). Выплата аванса по такому договору производится только после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора. В случае непредоставления участником закупки обеспечения исполнения договора в указанный срок - Заказчик имеет право на односторонний отказ от исполнения договора;

- если иное не предусмотрено документацией о закупке, в порядке, установленном Положением, в срок не позднее истечения установленного Положением и (или) документацией о закупке срока подписания договора участником закупки и в размере пятнадцати процентов цены договора (в случае если в документации о закупке требование предоставления обеспечения исполнения договора не установлено и при этом выплата аванса договором не предусмотрена). Договор заключается после предоставления участником закупки обеспечения исполнения договора. В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в указанный срок, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

## **8. Извещение о закупке**

8.1. Извещение о закупке утверждается генеральным директором Общества (либо лицом его замещающим) и включает в себя:

8.1.1. контактные данные Общества (наименование, юридический адрес, адрес электронной почты, контактные данные специалиста ответственного за закупку и инициатора закупки Общества) или иного организатора (при наличии);

8.1.2. адрес сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием которого проводится процедура закупки;

8.1.3. способ закупки;

8.1.4. порядок и срок подачи заявок на участие в закупке;

8.1.5. требования к содержанию и оформлению заявки на участие в закупке;

8.1.6. сведения о начальной (максимальной) цене договора по предмету закупки;

8.1.7. размер обеспечения, срок, порядок внесения и возврата обеспечения (при установлении обеспечения заявки);

8.1.8. порядок, срок предоставления участникам разъяснений положений извещения;

8.1.9. техническое задание (предмет закупки и требования к нему (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам), эксплуатационным и иным характеристикам продукции, включая, образцы, макеты, чертежи, планы, требования к безопасности продукции, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии продукции потребностям Общества) требования к сроку и объему гарантий качества продукции, требования к обслуживанию товара, место, сроки, условия, порядок реализации продукции), формируемое, исходя из потребностей Общества;

8.1.10. проект договора, включающий, в том числе, форму, сроки и порядок оплаты продукции, порядок формирования цены, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;

8.1.11. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, в том числе, при наличии, в отношении квалификационных требований;

8.1.12. порядок и срок рассмотрения заявок участников, критерии, порядок и срок оценки заявок участников;

8.1.13. срок и порядок заключения договора по результатам процедуры закупки;

8.1.14. дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

8.1.15. срок, в течение которого иной участник, с которым заключается договор, при уклонении победителя такой закупки от заключения договора, должен подписать договор;

8.1.16. иные условия проведения процедуры закупки.

8.2. Техническим заданием могут быть установлены требования к необходимым товарным знакам, знакам обслуживания, фирменным наименованиям, патентам, полезным моделям, промышленным образцам, наименованию мест происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент»).

8.3. Требования, указанные в пункте 8.2. Положения допустимо использовать без слов «или аналог» («или эквивалент») для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования.

8.4. Не допускается указывать требования к продукции, ее производителю, информации, если такие требования влекут за собой нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

8.5. Комиссия вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника принять решение о внесении изменений в извещение. Соответствующий протокол публикуются на Сайте Заказчика в течение 3 рабочих дней с момента принятия соответствующего решения, но не позднее 3 рабочих дней до дня окончания принятия заявок на участие в закупочной процедуре.

8.6. Комиссия вправе в любое время, но не позднее 2 рабочих дней до даты окончания приема заявок на участие в закупочной процедуре, принять решение об отмене закупочной процедуры. Протокол об отмене закупочной процедуры должен содержать:

8.6.1. время и дату протокола;

8.6.2. сведения об отменяемой закупке (предмет закупки, способ закупки).

8.7. Протокол об отмене закупочной процедуры публикуется на Сайте Заказчика в день принятия соответствующего решения.

## **9. Запрос цен**

9.1. Запрос цен - конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Сайте Заказчика извещения о проведении запроса цен. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

9.2. Заказчик размещает на Сайте Заказчика извещение о закупке, не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок.

9.3. При проведении запроса цен устанавливается единственный критерий оценки заявок - цена договора.

9.4. Подача участником закупки запроса о разъяснении извещения о закупке при проведении запроса цен не предусмотрена.

9.5. Каждый участник закупки вправе подать одну заявку на участие в запросе цен. В случае определения в извещении о закупке нескольких Лотов, участник закупки вправе подать заявки на участие в закупке по нескольким Лотам, если иное не установлено в извещении о закупке.

9.6. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

9.7. Заявка подается в письменной форме почтой, лично или с курьером.

9.8. Заявка на участие в запросе цен должна быть оформлена на фирменном бланке участника (при наличии) подписана руководителем (для юридических лиц) или иным уполномоченным лицом, или физическим лицом (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» («самозанятые» граждане), и скреплена печатью (при наличии), и содержать следующие сведения и документы:

9.8.1. наименование, место нахождения (для юридического лица), адрес электронной почты участника закупки, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты и ИНН участника закупки;

9.8.2. наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров (при проведении запроса цена на поставку товаров);

9.8.3. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

9.8.4. срок поставки/изготовления/оказания товаров/работ/услуг.

9.9. К заявке должны быть приложены следующие документы:

9.9.1. копия свидетельства о государственной регистрации или лист записи единого государственного реестра для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных с 01.01.2017 года о внесении записи о государственной регистрации;

9.9.2. копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах или уведомление налогового органа о постановке на учет в налоговых органах;

9.9.3. копия устава (для юридических лиц);

9.9.4. копия документа, подтверждающего полномочия исполнительного органа согласно учредительным документам (решение высшего органа управления организации, приказ о назначении на должность руководителя организации) (для юридических лиц);

9.9.5. копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки (в случае подписания заявки уполномоченным лицом);

9.9.6. копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» («самозанятые» граждане).

9.9.7. иные документы, предусмотренные извещением о закупке.

9.10. Заявка и документы в составе заявки подаются на русском языке, в случае необходимости, участник закупки прикладывает заверенный перевод документа. Извещением о закупке может быть установлено, что данное требование не применяется к определенному перечню документов.

Исправления заявки не допускается. Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и скрепляются оттиском печати (при наличии) с проставлением ФИО, даты и заверительной надписи: «Копия верна». В случае нарушений требований к составлению и оформлению документов согласно настоящему пункту, документ считается непредоставленным, заявка к участию в закупке не допускается.

9.11. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о закупке, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения, порядковым номером заявки.

9.12. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, в журнале регистрации заявок не регистрируются и не рассматриваются. Заявки, поданные с пропуском срока подачи заявок в адрес участников закупки, не возвращаются.

В адрес участника, подавшего заявку за пределами срока, предусмотренного для подачи заявок, направляется уведомление о пропуске срока и нерассмотрении поступившей заявки. Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанной в заявке.

9.13. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен составляет не более 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

9.13.1. Комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о закупке, и принимает одно из следующих решений:

9.13.1.1 о допуске участника к закупке;

9.13.1.2. о недопуске участника к закупке и отклонении заявки.

Информация о решениях Комиссии о допуске, либо недопуске участника закупки вносится в протокол Комиссии.

9.13.2. Допущенные к участию в закупке заявки участников закупки оцениваются Комиссией, исходя из единственного критерия - цены.

9.14. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, соответствующую требованиям извещения о закупке с предложением наиболее низкой цены товаров, работ, услуг.

В случае наличия нескольких заявок с равными предложениями по цене товаров, работ, услуг, победителем признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки согласно журналу регистрации заявок.

9.15. Комиссия не допускает к участию в закупке и отклоняет заявку участника в случае:

9.15.1. несоответствия заявки требованиям, установленным в извещении о закупке;

9.15.2. непредоставления документов, установленных в извещении о закупке;

9.15.3. если предложенная в заявке цена договора превышает максимальную (начальную) цену договора, указанную в извещении о закупке;

9.15.4. наличия в заявке участника закупки сведений о поставляемых товарах, работах или услугах, недостоверных и (или) несоответствующих требованиям, указанным в документации о проведении запроса цен, и (или) недостоверных сведений об участнике закупки.

9.16. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются Протоколом проведения закупки в форме запроса цен, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.17. В случае, если победитель запроса цен не подписал договор, в сроки, установленные разделом 13 настоящего Положения, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора, о чем составляется соответствующий протокол Комиссии.

Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, в порядке, предусмотренном разделом 13 настоящего Положения.

9.18. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения указанной заявки она признана соответствующей извещению о закупке, Заказчик заключает договор с таким участником. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в заявке, в проект договора.

9.19. Запрос цен также признается несостоявшимся, если не поступило ни одной заявки, или ни одна из заявок не соответствует требованиям извещения о закупке. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса цен, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о закупке.

9.20. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же предмета закупки (лота) при условии, что поданные ранее этим участником закупки заявки на участие в закупке не отозваны, все заявки на участие в закупке этого участника закупки в отношении одного и того же предмета закупки (лота) не рассматриваются.

9.21. Решение о признании запроса цен несостоявшимся на основании пунктов 9.18 и 9.19 настоящего Положения заносится в протокол проведения запроса цен.

## **10. Запрос предложений**

10.1. Запрос предложений - это конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) для нужд Общества сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Сайте Заказчика извещения о закупке.

Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, заявка на участие, в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в извещении о закупке, наиболее полно соответствует требованиям извещения о закупке и содержит наилучшее предложение по исполнению договора, при этом критерий цены предложения не всегда является определяющим.

10.2. Извещение о закупке размещается на Сайте Заказчика не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.3. Заказчик вправе установить требование об обеспечении заявок, при этом в извещении о закупке должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок в

соответствии с настоящим Положением. Обеспечение заявок представляется в виде внесения денежных средств на счет Заказчика.

10.4. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам закупок.

10.5. В случае, если до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства на счет Заказчика не поступили, такой участник закупки признается не представившим обеспечение заявки, заявка не допускается к участию в закупке.

10.6. Обеспечение заявок возвращается в случаях:

10.6.1. истечения срока действия обеспечения заявок;

10.6.2. заключения договора;

10.6.3. отмены запроса предложений;

10.6.4. отзыва заявки;

10.6.5. подачи заявки на участие за пределами срока, установленного для подачи заявок.

10.7. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

10.7.1. отказа участника закупки, признанного победителем, заключить договор;

10.7.2. изменения или отзыва участником закупки заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

10.8. Размер обеспечения заявок не может превышать 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (лота).

10.9. Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае определения в извещении о закупке нескольких Лотов, участник закупки вправе подать заявки на участие в закупке по нескольким Лотам, если иное не установлено в извещении о закупке.

10.10. Участник закупки, подавший заявку, вправе отозвать ее в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.11. Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте почтой, лично или с курьером. Извещением о закупке может быть предусмотрен порядок направления Заявки с приложениями на электронный адрес Заказчика с последующим представлением Заявки с приложениями на бумажном носителе. Все листы заявки с приложениями должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) и подпись уполномоченного лица участника закупки. Документы в составе заявки подаются на русском языке, в случае необходимости участник закупки прикладывает заверенный перевод документа. Извещением о закупке может быть установлено, что данное требование не применяется к определенному перечню документов.

Заявка на участие в запросе предложений должна быть оформлена на фирменном бланке участника (при наличии) подписана руководителем (для юридических лиц) или иным уполномоченным лицом, или физическим лицом (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» («самозанятые» граждане), и скреплена печатью (при наличии).

10.12. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения и документы:

10.12.1. наименование, место нахождения (для юридического лица), адрес электронной почты участника закупки, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты и ИНН участника закупки;

10.12.2. наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров (при проведении запроса предложений на поставку товаров);

10.12.3. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

10.12.4. срок поставки/изготовления/оказания товаров/работ/услуг.

10.12.5. К заявке должны быть приложены следующие документы:

10.12.5.1. копия свидетельства о государственной регистрации или лист записи единого государственного реестра для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных с 01.01.2017 года о внесении записи о государственной регистрации;

10.12.5.2. копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах или уведомление налогового органа о постановке на учет в налоговых органах;

10.12.5.3. копия устава (для юридических лиц);

10.12.5.4. копия документа, подтверждающего полномочия исполнительного органа согласно учредительным документам (решение высшего органа управления организации, приказ о назначении на должность руководителя организации) (для юридических лиц);

10.12.5.5. копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки (в случае подписания заявки уполномоченным лицом);

10.12.5.6. копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя и физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» («самозанятые» граждане);

10.12.5.7. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки (в случае установления в извещении о закупке требования об обеспечении заявки);

10.12.5.8. иные документы, установленные извещением о закупке, с учетом специфики продукции (товаров, услуг, работ).

Исправления заявки не допускается. Копии документов заверяются подписью уполномоченного лица и скрепляются оттиском печати (при наличии) с проставлением ФИО, даты и заверительной надписи: «Копия верна». В случае нарушений требований к составлению и оформлению документов согласно настоящему пункту, документ считается непредоставленным, заявка к участию в закупке не допускается.

10.13. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о закупке, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения, порядковым номером заявки.

10.14. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, в журнале регистрации заявок не регистрируются и не рассматриваются. Заявки, поданные с пропуском срока подачи заявок в адрес участников закупки, не возвращаются.

10.15. В адрес участника, подавшего заявку за пределами срока, предусмотренного для подачи заявок, направляется уведомление о пропуске срока и

нерассмотрении поступившей заявки. Уведомление направляется на адрес электронной почты, указанной в заявке.

10.16. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляет не более 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

10.17. Комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о закупке, и принимает одно из следующих решений:

10.17.1. о допуске участника к закупке;

10.17.2. о недопуске участника к закупке и отклонении заявки.

Информация о решениях Комиссии о допуске либо недопуске участника закупки вносится в протокол Комиссии.

10.18. Комиссия не допускает к участию в закупке и отклоняет заявку участника в случае:

10.18.1. несоответствия заявки требованиям, установленным в извещении о закупке;

10.18.2. наличия в заявке участника закупки сведений о поставляемых товарах, работах или услугах, несоответствующих требованиям, указанным в документации о закупке;

10.18.3. если предложенная в заявке цена договора превышает максимальную (начальную) цену договора, указанную в извещении о закупке;

10.18.4. непредоставления документов согласно требованиям извещения о закупке;

10.18.5. непредставление обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если требование обеспечения таких заявок указано в извещении о закупке. Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в запросе предложений за данного участника, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений. При этом Заказчик обязан по всем заявкам участников, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

10.18.6. предоставления участником закупки недостоверной информации в составе заявки;

10.18.7. нарушение требований к составлению и оформлению документов в составе заявки согласно пункту 10.12 настоящего Положения.

10.19. Комиссия оценивает допущенные к участию в закупке заявки в соответствии с критериями оценки заявок, установленными в извещении о закупке, в порядке, определенном извещением о закупке.

10.20. Критериев оценки заявок участников должно быть не менее трех. Критериями оценки могут быть:

10.20.1. цена;

10.20.2. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров, работ, услуг;

10.20.3. сроки выполнения работ, оказания услуг;

10.20.4. наличие у участника запроса предложений производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для выполнения работ, оказания услуг;

10.20.5. квалификация участника запроса предложений;

10.20.6. иные критерии.

10.21. Правила расчета общего количества баллов и оценки заявок на участие в конкурентных закупках и определены в Приложении № 11 к настоящему Положению.

В целях обеспечения квалифицированной оценки заявок, Комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации для осуществления экспертизы заявок.

10.22. На основании результатов оценки заявок Комиссия проводит сопоставление заявок, расчет баллов и присваивает порядковый номер. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае, если несколько заявок набрали одинаковое количество баллов, победителем признается тот участник закупки, заявка которого поступила ранее других заявок согласно журналу регистрации заявок.

10.23. Победившей заявкой является заявка, набравшая наибольшее количество баллов и которой присвоен первый номер.

10.24. Результаты заседания Комиссии фиксируются в Протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке в форме запроса предложений в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

10.25. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения и оценки заявок возратить обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений. Победителю возврат обеспечения заявки на участие в запросе предложений осуществляется после подписания договора.

10.26. В случае, если победитель запроса предложений не заключает договор, в сроки, установленные разделом 13 настоящего Положения, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора, о чем составляется соответствующий протокол Комиссии.

Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, в порядке, предусмотренном разделом 13 настоящего Положения.

10.27. В случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, либо подана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения единственной заявки она признана соответствующей извещению о закупке, Заказчик заключает договор с таким участником. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в заявке, в проект договора.

10.28. Запрос предложений также признается несостоявшимся, если не поступило ни одной заявки, или ни одна из заявок не соответствует требованиям извещения о закупке. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса предложений, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не участвующего в закупке.

При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Единственный поставщик

(подрядчик, исполнитель) должен соответствовать требованиям, установленным в извещении о закупке признанной не состоявшейся.

10.29. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же предмета закупки (лота) при условии, что поданные ранее этим участником закупки заявки на участие в закупке не отозваны, все заявки на участие в закупке этого участника закупки в отношении одного и того же предмета закупки (лота) не рассматриваются.

10.30. Решение о признании запроса предложений несостоявшимся на основании пунктов 10.27 и 10.28 настоящего Положения, заносится в протокол проведения запроса предложений.

## **11. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя**

11.1. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается способ закупки, при котором договор заключается заказчиком с одним конкретным участником закупки на условиях, согласованных заказчиком и таким участником закупки.

Составление и размещение извещения о закупке у единственного поставщика, документации о закупке у единственного поставщика при проведении такой закупки не требуется, однако может быть осуществлено Заказчиком по его решению.

11.2. Настоящее Положение не ограничивает Заказчика по количеству закупок у единственного поставщика.

11.3. Размещение на Сайте Заказчика извещения о закупке у единственного поставщика не требуется.

11.4. Закупка у единственного поставщика осуществляется Заказчиком при наличии одного или нескольких нижеуказанных условий:

11.4.1. осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг в сферах деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях». При заключении договоров с субъектами естественных монополий применяются тарифы (цены), установленные органами регулирования естественных монополий (при наличии). Заключение указанных договоров осуществляется при условии подтверждения внесения организации в «Реестр субъектов естественных монополий», и установленных тарифов (цен);

11.4.2. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации тарифам (ценам). Цена договора, заключаемого с указанными хозяйствующими субъектами, должна быть подтверждена соответствующим документом, устанавливающим размер тарифа, расценок и т.д., применяемых при заключении договора;

11.4.3. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

11.4.4. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в

соответствии с их полномочиями или подведомственными ему государственным учреждением и государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочиями которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

11.4.5. возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

11.4.6. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (исполнителя, подрядчика) нецелесообразна по соображениям стандартизации и т.п. или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, программным обеспечением, технологией или услугами, проведенными ранее сопутствующими работами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

11.4.7. признание конкурентной закупки несостоявшейся в случае, когда по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения закупочная комиссия отклонила все заявки, а также вследствие уклонения победителя закупки или единственного допущенного участника закупки от заключения договора, или отказа Заказчика от заключения договора с таким участником и принятие Заказчиком в соответствии с настоящим Положением решения о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

11.4.8. осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на её использование;

11.4.9. осуществляется закупка технического и авторского надзора (контроля) за проведением работ;

11.4.10. осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах и подобных мероприятиях (проезд к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

11.4.11. проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников Заказчика;

11.4.12. осуществляется закупка финансовых или страховых услуг;

11.4.13. осуществляется закупка юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;

11.4.14. осуществляется закупка услуг, работ в целях реализации актов органов власти;

11.4.15. осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

11.4.16. осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям у издателей таких

печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

11.4.17. осуществляется закупка работ, услуг у физического лица, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц;

11.4.18. осуществление закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, аварийной ситуации, подтвержденных соответствующим актом уполномоченного органа и (или) уполномоченной организации, в количестве и объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, аварийной ситуации, а также введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации;

11.4.19. осуществление закупки на оказание услуг по организации участия в мероприятиях (выставочно-ярмарочные мероприятия, бизнес-миссии, конгрессные мероприятия и иные мероприятия);

11.4.20. если цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, не превышает 10 000 000,00 рублей;

11.4.21. связанные с арендой жилого помещения для работников Общества;

11.4.22. связанные с арендой помещения для обеспечения деятельности Общества;

11.4.23. осуществляется заключение договоров на обучение, повышение квалификации, профессиональную переподготовку работников Общества, а также заключение договоров, направленных на улучшение условий и охраны труда в Общества;

11.4.24. закупка подотчетными лицами товаров, работ, услуг, до 100 000,00 (Сто тысяч) рублей за наличные денежные средства и (или) с использованием платежных карт, подтверждающаяся предоставляемыми подотчетными лицами чеками ККТ, при этом обоснование начальной максимальной цены закупки не требуется;

11.4.25. осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 2 000 000,00 (Два миллиона) рублей, при этом обоснование начальной максимальной цены закупки не требуется;

11.4.26. закупка товаров, работ, услуг по внеплановому текущему ремонту и капитальному ремонту зданий, строений, сооружений и не терпящему отлагательств (экстренному) ремонту, в том числе по предписаниям уполномоченных органов власти;

11.4.27. закупка, в случае, если потребность была ранее не известна Заказчику и (или) закупку невозможно было определить заранее по времени проведения по независящим от Заказчика причинам и (или) у Заказчика отсутствует временной ресурс для проведения конкурентной закупки;

11.4.28. при заключении договора управления многоквартирным домом на основании решения собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с жилищным законодательством.

Заказчик осуществляет выбор закупки исходя из принципа экономической целесообразности и эффективного расходования денежных средств, направленного на сокращение издержек заказчика, установленного действующим законодательством РФ и принятыми во исполнение его нормативными актами.

11.4.29. при заключении договора на выполнение проектных работ;

11.4.30. при заключении договора на выполнение изыскательских работ;

11.4.31. заключение договора на проектно – изыскательские работы;

11.4.32. заключение договора на проведение государственной экспертизы проектной документации, в том числе в части достоверности определения сметной стоимости;

11.4.33. заключение договора на проведение государственной экологической экспертизы;

11.4.34. заключение договора на проведение негосударственной экспертизы (экспертиза промышленной безопасности и т.д.) проектной документации и сметной документации;

11.4.35. если у Заказчика возникла потребность в заключении договора на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сетям электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, сетям связи (сети инженерно-технического обеспечения).

11.5. При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет заказчик.

11.6. При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик вправе до заключения договора потребовать у такого поставщика (подрядчика, исполнителя) документы, подтверждающие его соответствие требованиям к участникам закупки, установленным в настоящем Положении.

## **12. Порядок определения начальной (максимальной) цены договора**

12.1. Начальная (максимальная) цена договора и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (далее в настоящем разделе - начальная (максимальная) цена), определяются посредством применения одного из методов или нескольких следующих методов:

12.1.1. метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

12.1.2. метод цены предыдущей конкурентной закупки;

12.1.3. тарифный метод;

12.1.4. проектно-сметный метод;

12.1.5. нормативный метод;

12.1.6. затратный метод;

12.1.7. иные методы. Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных в настоящем разделе.

12.2. При определении начальной (максимальной) цены учитывается налог на добавленную стоимость, если соответствующие лица являются плательщиками налога на добавленную стоимость.

12.3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в определении начальной (максимальной) цены на основании информации о рыночных ценах идентичной продукции или однородной продукции путем расчета средней цены с округлением до целого по математическим правилам округления, за исключением случаев предложения участником закупки у единственного поставщика наименьшей цены. При предложении участником закупки у единственного поставщика наименьшей цены используется предложенная цена.

12.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о цене продукции должна быть получена с учетом сопоставимых характеристик, а также сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий, например, информация о цене реализации продукции при отсутствии или при наличии авансовых платежей (предоплаты), исполнение в установленные сроки, исполнение при наличии специальных разрешений или при их отсутствии и прочее.

12.5.В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах продукции полученная путем анализа ценовых предложений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе сервис предиктивной аналитики (<https://predictiveanalytics.yanao.ru/>);

- информация о ценах продукции, полученная по запросу Заказчика у хозяйствующих субъектов, осуществляющих реализацию идентичной или однородной продукции.

12.5.1. Под идентичной продукцией в настоящем разделе понимаются товары, имеющие одинаковые характерные основные признаки. При определении идентичности продукции незначительные различия во внешнем виде могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики исполнителей, оказывающих услуги, выполняющих работы, их деловая репутация на рынке.

12.5.2. Под однородной продукцией в настоящем разделе понимаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют схожие характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

12.5.3. Под однородными работами, услугами в настоящем разделе понимаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация исполнителей, оказывающих услуги, выполняющих работы на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость

12.6. В целях определения начальной (максимальной) цены договора методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) используется не менее трех цен продукции за исключением случаев с единственным поставщиком).

12.7. При применении метода цены предыдущей конкурентной закупки используется анализ цен предыдущей идентичной или однородной продукции (ретроспективно-индексный) в качестве проверочных учитываются не более 3 предыдущих заключенных договоров давностью не более 1 года, приоритет имеют договоры с меньшей ценой.

12.8. Тарифный метод применяется Обществом, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемой продукции подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена, определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) на продукцию.

12.9. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены на:

12.9.1. строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства;

12.9.2. При отсутствии утвержденной проектной документации, в том числе сметной документации по планируемым к строительству, реконструкции объектам капитального строительства, определение НМЦ договора может производиться на основе стоимости ранее построенных, реконструируемых или спроектированных объектов-аналогов, на основании заключения экспертизы о достоверности определения сметной стоимости или заключения экспертизы о соответствии сметной стоимости объекта-аналога.

Источниками информации для НМЦ договора также могут являться цены ранее заключенных договоров (контрактов), соглашений и иных документов, предоставленных исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, в том числе на основании запроса.

НМЦ договора определяется с учетом индексов инфляции на предполагаемый или нормативный период выполнения работ.

12.9.3. Для расчета НМЦ договора на строительство жилых домов может применяться средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилых помещений в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденная постановлением Правительством Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – средняя рыночная стоимость).

В случае, если на текущий квартал календарного года средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилых помещений на первичном рынке жилья не утверждена постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, то применяется ранее утвержденная средняя рыночная стоимость.

12.10. При отсутствии утвержденной проектно-сметной или сметной документации строительные (подрядные) работы по планируемым к строительству объектам, определение стоимости подрядных работ может производиться на основе укрупненных нормативов цены строительства и технических частей сборников, сведения о которых включены в федеральный реестр сметных нормативов.

НМЦ договора определяется с учетом индексов инфляции на предполагаемый или нормативный период выполнения работ.

12.11. Затратный метод применяется в случае невозможности применения методов, предусмотренных подпунктами 12.1.1.-12.1.5. пункта 12.1. Положения, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены, как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена Заказчиком исходя из анализа договоров, опубликованных в единой информационной системе в сфере закупок, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика.

2.12. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены, методов, указанных в подпунктах 12.1.1.-12.1.6. пункта 12.1 Положения, Заказчик вправе применить иные методы с обоснованием их применения.

12.13. В случае, если при инициации предмета закупки объемы продукции невозможно оценить, определяется начальная (максимальная) цена единицы продукции или сумма цен единиц продукции. Единица продукции определяется инициатором, исходя из потребностей Общества.

12.14. Требования настоящего раздела не применяются в случаях, предусмотренных пунктами 9.18, 9.19, 10.27 и 10.28 настоящего Положения.

### **13. Порядок заключения договора**

13.1. Договор, заключаемый по результатам закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником закупки заявке.

13.2. Договор по результатам закупки заключается не позднее 30 (тридцать) календарных дней со дня подписания протокола по результатам закупки (протокола о признании победителя закупки уклонившимся от заключения договора).

13.3. Лицо, с которым заключается договор, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора, направляет в адрес Заказчика следующие документы:

13.3.1. подписанный со своей стороны проект договора в количестве экземпляров в соответствии с условиями договора;

13.3.2. копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание договора;

13.3.3. копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и учредительными документами юридического лица;

13.3.4. копию решения об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью, если требование о наличии такого решения установлено законодательством Российской Федерации и учредительными документами.

В случае непредоставления или неполного предоставления указанных документов в установленный срок победитель признается уклонившимся от заключения договора.

13.4. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки в любой момент в следующих случаях:

- предоставления победителем недостоверных сведений и (или) документов в заявке;

- непредвиденное изменение потребности Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах;

- наличия существенных ошибок, допущенных при подготовке документации о закупке, включая проект договора, препятствующих исполнению договора и удовлетворению потребностей Заказчика;

- необходимость исполнения предписания государственного контролирующего органа и (или) вступившего в законную силу судебного акта;

- возникновение обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

13.5. Протокол о признании победителя, уклонившегося от заключения договора, Протокол об отказе от заключения договора с победителем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня соответственно признания победителя уклонившимся, отказа от

заключения договора направляется Заказчиком победителю по адресу электронной почты, указанному в его заявке, а также размещается на официальном сайте Заказчика в указанный срок.

13.6. При заключении договора Заказчик и победитель могут проводить преддоговорные переговоры, по результатам которых в проект договора могут внесены следующие изменения:

- изменение цены договора;
- увеличение объема закупаемых товаров, работ, услуг;
- улучшение условий исполнения договора для Заказчика (сокращение сроков исполнения договора (его отдельных этапов), отмена или уменьшение аванса, предоставление отсрочки или рассрочки при оплате, улучшение характеристик закупаемых товаров, работ, услуг, увеличение сроков исполнения договора и т.п.;
- исправление технических ошибок, допущенных при подготовке документации о закупке, в том числе проекта договора;
- изменение состава, объема и характеристик закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе места и сроков выполнения работ, а также необходимое в связи с этим изменение цены договора в случае непредвиденного изменения потребности Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах;
- изменение порядка оплаты по договору, в том числе введение или исключение авансовых, инвестиционных и других платежей или изменение их размера;

13.7. Преддоговорные переговоры проводятся в пределах установленного Положением и (или) документацией о закупке срока заключения договора. Результаты переговоров учитываются непосредственно в итоговом тексте заключаемого договора.

Приложения к настоящему Положению:

Приложение № 1 Форма для утверждения персонального состава членов комиссии по закупкам;

Приложение № 2 Форма декларации о соответствии участника закупки;

Приложение № 3 Форма заключения по проверке деловой репутации участника закупки;

Приложение № 4 Форма извещения о закупке – проведении процедуры закупки;

Приложение № 5 Форма заявки на участие в процедуре закупок;

Приложение № 6 Форма уведомления об отмене проведения закупки;

Приложение № 7 Форма протокола проведения закупки;

Приложение № 8 Форма протокола об уклонении участника закупки от заключения договора по результатам закупки;

Приложение № 9 Форма протокола об отказе от заключения договора заседания комиссии по результатам закупки;

Приложение № 10 Форма юридического заключения;

Приложение № 11 Правила расчета общего количества баллов и оценки заявок на участие в конкурентных закупках.

Приложение № 1

**Персональный состав членов Комиссии по закупкам  
(далее – Комиссия)**

| Статус члена                                              | Основной член | Замещающий член в период<br>отсутствия основного |
|-----------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|
| Председатель<br>Комиссии                                  |               |                                                  |
| Член Комиссии,<br>заместитель<br>председателя<br>Комиссии |               |                                                  |
| Член Комиссии                                             |               |                                                  |
| Член Комиссии                                             |               |                                                  |
| Член Комиссии                                             |               |                                                  |
| Член Комиссии                                             |               |                                                  |
| Член Комиссии,<br>Секретарь<br>Комиссии                   |               |                                                  |