

УТВЕРЖДЕНО  
Наблюдательным советом  
КГАУК «Хабаровская  
краевая филармония»  
Протокол от 27 января  
2012 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ  
о закупках товаров, работ, услуг краевым государственным автономным  
учреждением «Хабаровская краевая филармония»

Город Хабаровск

## 1. Общие положения

1.1. При осуществлении закупок краевое государственное автономное учреждение культуры «Хабаровская краевая филармония», организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность краевого государственного автономного учреждения культуры «Хабаровская краевая филармония» (далее – Заказчик), и содержит требования к порядку 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.

1.3. Настоящее Положение утверждается решением наблюдательного совета Заказчика и в течение пятнадцати дней после утверждения подлежит размещению на сайте Заказчика и официальном сайте.

1.4. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надёжности;

- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.5. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- а) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

- б) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- в) осуществлением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьёй 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- г) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита финансовой (бухгалтерской) отчётности Заказчика в

соответствии со статьёй 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.6. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Заказчика регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) за счет средств Заказчика, стоимостью свыше 100 000 рублей без НДС.

1.7. В настоящем Положении под закупками продукции (товаров, работ, услуг) понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.8. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны закупающих сотрудников.

1.9. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения Заказчик обязан провести служебное расследование и принять решение по результатам расследования.

1.10. Некоторые термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

1) закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности;

2) поставщик (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса) – юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки;

3) закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия, котировочная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком или Организатором закупок для проведения закупочных процедур;

4) организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) – Заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки;

5) Официальный сайт – расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сайт, предназначенный для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

6) закупочная документация – комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;

7) продукция – товары, работы, услуги (в том числе аренда);

8) способ закупки – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки проводит выбор поставщика в соответствии с порядком, определённым в настоящем Положении и в закупочной документации;

9) открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик;

10) аукцион – способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение;

11) конкурс – способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора;

12) запрос котировок цен - способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора;

13) закупка у единственного поставщика – способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурсных процедур;

14) участник торгов (закупки) – лицо, претендующее на заключение контракта, и подавшее заявку на участие в закупке, или иным образом (в зависимости от способа закупки) указавшее своё согласие на участие в закупке;

15) победитель процедуры закупки – поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации;

16) производитель (изготовитель) продукции – юридическое или физическое лицо, непосредственно изготавливающее или производящее конкретные товары;

17) процедура закупки в электронной форме (торги) – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

## **2. Информационное обеспечение закупок**

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на сайте Заказчика и на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их утверждения наблюдательным советом.

Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

2.2. На сайте Заказчика и на официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года, не включая закупки у единственного поставщика. Заказчик вправе вносить коррективы в план закупки на основании изменения его потребностей.

2.3. На сайте Заказчика также подлежит размещению следующая информация:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе у

единственного поставщика – не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным;

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
  - закупочная документация и вносимые в неё изменения;
  - проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
  - разъяснения закупочной документации;
  - уточнения различных особенностей закупочной процедуры в документации каждой отдельной продукции;
  - протоколы, составляемые в ходе проведения закупок.
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объём, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием изменённых условий.

2.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным месяцем, размещает на сайте Заказчика и на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки продукции;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки у единственного поставщика.

2.6. В течение трёх дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения также размещаются Заказчиком на официальном сайте.

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

2.8. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте, подлежит также размещению на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее размещения информации на официальном сайте.

При наличии несоответствия информации, размещённой на официальном сайте, информации, размещённой на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещённая на официальном сайте.

2.9. Заказчик вправе не размещать на указанных сайтах сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей.

2.10. Заказчик вправе в извещении и документации к закупке не указывать цену контракта, ограничиваясь изложением в названии закупки формулировкой «на право заключения контракта».

2.11. Разъяснение положений документации процедуры закупки и внесение в нее изменений:

2.11.1. Любой участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации процедуры закупки. В течение трёх рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее срока окончания подачи заявок указанного в документации процедуры закупки.

2.11.2. В течение одного рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации процедуры закупки от участника процедуры закупки, такое разъяснение должно быть размещено на сайте Заказчика и на официальном сайте, с содержанием запроса на разъяснение положений документации процедуры закупки, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть

### **3. Комиссия по закупкам**

3.1. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика осуществляется комиссией по закупкам (далее – Комиссия).

3.2. Количественный и персональный состав Комиссии, функции Председателя и секретаря Комиссии, порядок её работы утверждается приказом генерального директора КГАУК «Хабаровская краевая филармония».

3.3. Обязанности членов комиссии

3.3.1. Члены комиссии обязаны:

- выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;
- ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют члену комиссии участвовать в проведении закупки в соответствии с нормами данного Положения.

3.3.2. Членам комиссии запрещается:

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;
- получать какие-либо выгоды от проведения закупки;
- предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;

- иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил закупочной комиссии или наблюдательному совету;
- проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

#### **4. Принятие решения о проведении закупки**

4.1. Перед началом каждой конкретной закупки должно быть принято и должным образом оформлено решение о непосредственном проведении данной процедуры. Такое решение может быть принято:

- Заказчиком или уполномоченным им лицом путём издания приказа об исполнении утверждённого плана;
- Заказчиком или лицом, имеющим право подписания договора по результатам закупочной процедуры, издаётся приказ о данной конкретной закупочной процедуре (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.).

При закупке у единственного источника полученное разрешение на её проведение одновременно является решением о непосредственном проведении такой закупки, и не требует дополнительного распорядительного документа, если иной порядок не установлен иными нормативными документами Заказчика.

4.2. До начала непосредственного проведения (включая подготовку к ней) каждой отдельной закупочной процедуры в одном или нескольких приказах или договорах Заказчика должны быть определены:

- предмет закупки;
- способ закупки;
- в случаях, когда закупка в соответствии с настоящим Положением требует решения разрешающего органа — ссылку на такое разрешение;
- сроки проведения закупки;
- начальная цена;
- существенные условия закупки (существенные требования к закупаемой продукции, существенные требования к условиям договора, существенные требования к участникам закупочных процедур, существенные требования к перечню и условиям проводимых закупочных процедур);
- сведения о том, на кого возложены функции Организатора закупки;
- персональный состав закупочной комиссии, иных рабочих или экспертных органов или отдельных сотрудников, или экспертов, привлекаемых к работе в ходе проведения данной закупочной процедуры, порядок их работы;

- указание на лицо, уполномоченное от имени Организатора закупки утверждать (подписывать) документы (в случае конкурса — извещение, конкурсную документацию и Протокол о результатах конкурса).

## **5. Подготовка к проведению закупки.**

5.1. Заказчик в ходе подготовки к закупкам в каждом случае заранее определяет:

а) требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости — начальную стоимость закупки (предельную цену заключаемого по итогам процедуры договора);

б) требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;

в) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки или проект договора;

г) требования к составу и оформлению заявок;

д) подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям проводится в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации. Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству РФ;

ж) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного источника).

Если Организатор закупки и Заказчик — разные лица, перечисленное в подпунктах а), в), д), настоящего пункта делает или утверждает Заказчик.

5.2. Предусмотренные пунктом 0 требования и правила оценки не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путём включения в состав лотов продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

5.3. В целях проведения анализа рынка Заказчик вправе в любое время до официального начала любых закупочных процедур анонсировать будущие закупки, как отдельные, так и в составе каких-либо программ, проектов и т.д. В тексте публикуемого анонса должно быть чётко указано, что данная публикация не является официальным документом, объявляющим о начале процедур, а также приведены координаты лиц, которым заинтересованные поставщики могут направлять информацию о себе, чтобы после официального объявления конкурса или неконкурсной закупки, этим поставщикам была направлена информация о начале процедур. Если анонс



осуществляется, его копия в обязательном порядке публикуется на сайте Заказчика.

Заказчик вправе просить заинтересованных поставщиков присылать любую информацию о себе, производимой продукции, условиях поставки и т.д., однако он должен ясно указать, что такая информация не будет рассматриваться как предложения, обязательные для заключения договора. В тексте анонса указывается, что не проведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий.

5.4. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц.

## **6. Закупочная документация**

6.1. Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

1) требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товара, работ, услуг потребностям Заказчика);

2) требования к сроку и объёму гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;

3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;

4) формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;

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

6) время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

7) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

8) сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы продукции;

9) порядок формирования цены, включая учёт расходов на доставку, упаковку, страховку, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, иных расходов;

10) в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки – вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

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

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

13) дату и время проведения закупочной процедуры;

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

15) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;

16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

17) квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);

18) иные условия проведения процедуры закупки.

6.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

## **7. Процедуры (способы) закупки и порядок их проведения**

7.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих предусмотренных настоящим Положением процедур закупки:

1) Аукцион в электронной форме;

2) Конкурс в электронной форме;

3) Конкурс;

4) Запрос котировок цен;

5) Закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура).

7.2. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки на основании представляемых организатором торгов документов и сведений.

7.3. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключённого Организатором торгов и оператором электронной площадки.

7.4. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и (или) проведением торгов на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью Организатора торгов.

7.5. Организатор торгов и участники торгов размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов.

7.6. Аукцион в электронной форме:

7.6.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Организатором торгов на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за двадцать пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

7.6.2. В извещении о проведении электронного аукциона Организатор аукциона указывает сведения, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Положения, а также:

- статус аукциона – торги на понижение;
- тип аукциона по числу лотов (однोलотовый или многолотовый);
- дату и время начала аукциона;
- дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- вариант продления аукциона, значение варианта продления аукциона;
- величину понижения начальной цены («шаг аукциона»);
- ограничение времени действия шага;
- опции аукциона:
  - \* разрешение делать одинаковые ставки;
  - \* разрешение подавать специальные (альтернативные) предложения;
  - \* запрет выставлять цену, выше стартовой;
- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- начальная цена покупки.

7.6.3. Организатор торгов в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям. Организатор торгов размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию, на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с положениями раздела 2 настоящего Положения.

7.6.4. Организатор торгов вправе изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлён организатором торгов таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.

7.6.5. Организатор торгов вправе отменить аукцион.

7.6.6. Об изменении или отмене аукциона организатор торгов извещает участников аукциона, подавших заявки, путём направления извещений по электронной почте.

7.6.7. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подаёт на электронную площадку заявку на участие в электронном аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона и регламенте электронной площадки.

7.6.8. Участник процедуры закупки вправе подать не более одной заявки на участие в электронном аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

7.6.9. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью участника аукциона.

7.6.10. Участник аукциона, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом соответствующее уведомление.

7.6.11. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе организатор торгов приступает к рассмотрению поступивших заявок.

7.6.12. Организатор торгов принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в торгах участников аукциона, подавших заявки, и заполняет форму решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе относительно каждой зарегистрированной заявки с указанием причин отказа в допуске.

7.6.13. Организатор торгов обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона или об отказе в признании участниками аукциона, с указанием причины отказа в допуске.

7.6.14. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признаётся несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключён с единственным участником, подавшим заявку на участие в аукционе, если его заявка соответствует установленным требованиям.

7.6.15. Аукцион проводится в день и во время, указанное Организатором торгов в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена электронная торговая площадка.

7.6.16. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные Организатором торгов к участию в аукционе. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Организатором торгов в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

7.6.17. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом электронной площадки.

7.6.18. По итогам аукциона составляется протокол и направляется для подписания в комиссию по закупкам. Подписанный протокол размещается на официальном сайте, сайте Заказчика, на электронной площадке.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения аукциона;
- б) начальная (максимальная) цена договора;
- в) участники аукциона;

г) последнее и предпоследнее ценовое предложение;

д) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

7.6.19. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признаётся несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся закупочная Комиссия может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

7.6.20. Победителю аукциона предлагается заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

7.6.21. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

7.6.22. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

7.6.23. Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

## **7.7. Проведение конкурсов**

### **7.7.1. Получение конкурсных заявок**

7.7.1.1.. Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику.

7.7.1..2. В конкурсной документации указывается, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако организатору конкурса не следует отказывать в приёме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему конкурсную заявку, выдаётся соответствующая расписка с указанием времени и места ее приёма. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

При этом, под «конвертом» понимается любая упаковка, надёжно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт (для закупок на электронных торговых площадках) и т.д.).

7.7.1.3. Если Заказчик продлевает срок окончания приёма конкурсных заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

- отозвать поданную заявку;

- не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок её действия на соответствующий период времени и изменив её (при желании);

- не отзывать поданную заявку и не изменять срок её действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

#### 7.7.2. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

7.7.2.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. Если на конкурс до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол, который подписывают все члены конкурсной комиссии.

7.7.2.2. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов проводится в присутствии не менее двух членов конкурсной комиссии либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников заказчика, организатора конкурса или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

7.7.2.3. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов конкурсной комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- а) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- б) наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
- в) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена предусмотрена;
- г) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- д) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтёт нужной огласить.

7.7.2.4. Представителям участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсного предложения и ответов на вопросы членов конкурсной комиссии.

7.7.2.5. Участникам конкурса должно быть предоставлено право (при наличии с их стороны такого пожелания) визуального осмотра той части оглашаемой конкурсной заявки других участников, в соответствии с которой производится определение ее цены.

7.7.2.6. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

7.7.2.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- а) поимённый состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- б) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
- в) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- г) перечень опоздавших конкурсных заявок (или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок), отклонённых в силу данного обстоятельства.

7.7.2.8. По письменному запросу участника конкурса, независимо от его присутствия на процедуре вскрытия конвертов, организатор конкурса обязан предоставить выписку из протокола вскрытия конвертов с конкурсными заявками или копию протокола.

### 7.7.3. Сопоставление и оценка конкурсных заявок

7.7.3.1. Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом конкурсная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

7.7.3.2. Перед привлечением к сопоставлению и оценке конкурсных заявок каждый член конкурсной комиссии, а также привлекаемые эксперты и любые другие лица, имеющие доступ к информации конкурсных заявок, должны сделать на имя председателя конкурсной комиссии письменное заявление о своей беспристрастности. Член конкурсной комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками, что в числе участников конкурса есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по которому принимает Заказчик.

7.7.3.3. Рекомендуются осуществлять оценку конкурсных заявок в следующем порядке:

- а) проведение отборочной стадии;
- б) проведение оценочной стадии.

7.7.3.4. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

а) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются, как отвечающие требованиям конкурсной документации, так и те в которых имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

б) проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурса (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);

в) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;

г) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника конкурса, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

д) затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

е) отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям конкурса по существу. При принятии решения об отклонении конкурсной заявки, Заказчик обязан направить информацию об этом поставщику, чья заявка была отклонена, не позднее чем через 2 рабочих дней с момента подписания протокола о принятии такого решения.

7.7.3.5. В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

7.7.3.6. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации, а также в постановлении Правительства Российской Федерации № 772.

7.7.3.7. При ранжировании заявок конкурсная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

7.7.3.8. При публикации критериев оценки заявок в конкурсной документации организатор конкурса вправе указать как порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке предложений, так и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

7.7.3.9. Критерии могут касаться:

а) надёжности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности предложения, представленного



участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

в) цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

г) иные разумные критерии.

7.7.3.10. В исключительных случаях по прямому решению наблюдательного совета Заказчик вправе после получения конкурсных заявок и проведения отборочного этапа изменить перечень, иерархию или относительную значимость критериев. Такое изменение обязательно отражается в любых отчётах о проведении конкурса, а если это изменение затронуло ранее опубликованные в конкурсной документации критерии — и доводится до сведения участников в рассылаемой им информации.

7.7.3.11. При наличии прямого указания в конкурсной документации на применение преференций, конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении конкурсных заявок учитывает преференциальные поправки в пользу соответствующих групп поставщиков, установленные в соответствии с утвержденным наблюдательным советом порядком.

7.7.3.12. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

7.7.4. Определение победителя конкурса

7.7.4.1. Если иного не было указано в Извещении о проведении конкурса, Заказчик обязан выбрать победителя конкурса в срок не более 30 календарных дней с даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

7.7.4.2. Победителем конкурса признаётся участник, представивший конкурсную заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговом рассмотрении заявок по степени предпочтительности.

7.7.4.3. Заказчик вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурса, продукции, условий договора или оформления заявки.

7.7.4.4. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса, занявшего одно из верхних мест при прохождении постквалификации подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

7.7.4.5. По результатам заседания конкурсной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя. В нем указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное конкурсной комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

7.7.4.6. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем

конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

7.7.4.7. В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), его стороны, срок, в течение которого такой договор должен быть заключен, а также обязательные действия, необходимые для его заключения (например, предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору). Кроме случаев разъяснения конкурсных заявок, исправления ошибок, проведение каких-либо переговоров между Организатором конкурса или конкурсной комиссией и победителем конкурса относительно его конкурсной заявки не допускается.

#### 7.7.5. Заключение договора:

##### 7.7.5.1. До заключения договора необходимо обеспечить:

а) подготовку проекта договора, на основе требований конкурсной документации и заявки победителя конкурса, окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах и подписание;

б) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу (например, предоставление победителем конкурса обеспечения исполнения договора);

в) информирование других участников конкурса о его результатах (в трехдневный срок с момента подписания протокола о результатах конкурса) и возвращение им обеспечения конкурсных заявок;

г) возврат обеспечения конкурсной заявки победителя конкурса.

7.7.5.2. Если участник конкурса, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, не подписал протокол о результатах конкурса или договор, либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в конкурсной документации срока, то он утрачивает статус победителя. В таких случаях Заказчик имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих.

7.7.5.3. Заказчик вправе применить дополнительные специальные процедуры конкурса и назначать особые требования к победителю. Прямое указание на применение данных процедур и наличие таких требований к победителю должно содержаться в извещении о проведении конкурса (кратко) и в конкурсной документации (подробно).

7.7.5.4. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме как по решению наблюдательного совета, либо в случае, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

#### 7.7.6. Информация о результатах конкурса

7.7.6.1. Заказчик должен опубликовать информацию о результатах проведенного конкурса не позднее 10 дней с момента подписания договора.

7.7.6.2. Опубликование информации о победителе конкурса осуществляется во всех без исключения источниках, в которых публиковалось официальное извещение о проведении конкурса и его копии.

7.7.6.3. Публикуемая информация должна включать:

- ссылку на источник где было официально опубликовано извещение о проведении конкурса с указанием даты опубликования извещения и его номера (иных реквизитов);

- предмет конкурса;

- наименование и юридический адрес поставщика признанного победителем конкурса,

- предмет и цену заключенного договора, либо указание на то, что заключено рамочное соглашение, либо сведения об иных правах, которые получил победитель конкурса.

7.7.6.4. В случае если конкурс признан несостоявшимся, то в течение 10 дней с момента подписания протокола о признании конкурса несостоявшимся, организатор конкурса должен опубликовать сообщение содержащее:

- ссылку на источник, где было официально опубликовано извещение о проведении конкурса с указанием даты опубликования извещения и его номера (иных реквизитов);

- предмет конкурса;

- информацию о том, что конкурс не состоялся.

7.7.6.5. По требованию любого проигравшего участника конкурса Заказчик обязан выслать ему следующую информацию:

- причины отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки;

- основания, по которым заявка победителя признана выигравшей.

7.7.6.6. При этом Заказчик должен соблюдать разумную меру в объеме информации, чтобы с одной стороны, она помогла бы участнику понять причины успеха победителя и собственного проигрыша, а с другой не позволила бы такому участнику оказывать давление на членов конкурсной комиссии и иных лиц, из-за действий которых он проиграл.

7.7.6.7. Заказчик обязан своевременно ответить на любой запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока. Заказчик не вправе устанавливать срок разъяснений конкурсной документации менее чем 5 дней до дня истечения установленного срока подачи заявок. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса одновременно доводится организатором конкурса до сведения всех участников, официально получивших конкурсную документацию, без указания источника поступления запроса.

7.7.6.8. До истечения срока окончания приёма конкурсных заявок Заказчик (Организатор) конкурса могут по любой причине внести поправки в конкурсную документацию. Все участники, официально получившие

конкурсную документацию, извещаются организатором об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой официального письменного текста поправок. При этом организатор конкурса может перенести сроки окончания приема конкурсных заявок.

7.7.6.9. До истечения срока окончания приёма конкурсных заявок Заказчик может по любой причине продлить этот срок, если в конкурсной документации не было установлено дополнительных ограничений.

7.7.6.10. Уведомление о продлении срока приёма конкурсных заявок незамедлительно и одновременно направляется каждому участнику.

7.7.6.11. При внесении в конкурсную документацию поправок, носящих существенный характер, а также переноса срока окончания приема конкурсных заявок на срок более 30 дней или повторного переноса, организатор конкурса публикует информацию об этом в том же порядке, в каком было опубликовано извещение о проведении конкурса. Продолжительность нового срока окончания приёма конкурсных заявок не должна быть менее 30 дней с момента публикации такой информации.

#### 7.7.7. Обеспечение исполнения обязательств

7.7.7.1. Заказчик вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (обеспечение конкурсной заявки) или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения — банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной, указанный в конкурсной документации. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладываться на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

7.7.7.2. Размер обеспечения конкурсной заявки путём неустойки не должен превышать десяти процентов от начальной (предельной) цены (если она объявлена) или от цены предложения, указанной участником конкурса в конкурсной заявке, в случаях применения иных способов обеспечения — не более 3 процентов. Размер обеспечения договора не ограничивается.

7.7.7.3. Обеспечение конкурсной заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки. Обеспечение договора представляется только победителем конкурса перед подписанием или во время подписания договора. При этом:

а) требования, касающиеся обеспечения конкурсной заявки, должны быть одинаковыми для всех участников конкурса, если иное не допускается порядком применения преференций, утвержденным наблюдательным советом;

б) конкурсная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;

в) конкурсная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения конкурсных заявок, а также обстоятельства, при которых участник конкурса его утрачивает;

г) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав конкурсной документации.

7.8.. Запрос котировок цен:

7.8.1. Запрос котировок цен – способ закупки товаров, работ, услуг, который применяется при наличии следующих условий:

- наличие функционирующего рынка по конкретному виду товаров, работ, услуг;

- начальная (максимальная) цена закупки не превышает 3 000 000 (три миллиона) рублей.

7.8.2. Извещение о запросе котировок цен должно содержать:

1) сведения о Заказчике запроса котировок;

2) требования к форме и составу котировочной заявки;

3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки/доставки;

4) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены;

5) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг:

6) сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок, дату их рассмотрения.

7.8.3. Извещение о запросе котировок цен размещается на сайте Заказчика и на официальном сайте.

7.8.4. Заказчик вправе в любое время, до дня окончания приёма котировочных заявок, отказаться от проведения запроса котировок цен, разместив извещение об этом на сайте Заказчика и на официальном сайте.

7.8.5. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе котировок.

7.8.6. Победитель процедуры запроса котировок цен определяется Заказчиком. Протокол по итогам рассмотрения котировочных заявок подписывается комиссией по закупкам.

7.8.7. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на сайте Заказчика и на официальном сайте в течение трёх дней со дня его подписания.

7.8.8.. В течение двух дней после размещения протокола Заказчик предлагает победителю запроса котировок цен заключить договор и направляет победителю проект договора.

7.8.9. В случае, если победитель запроса котировок цен в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не представит протокол разногласий, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

7.8.10. В случае, если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса котировок, чья котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.

7.8.11. Сведения об участнике запроса котировок цен, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

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

7.9. Закупки у единственного поставщика:

7.9.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, если его стоимость не превышает 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей и при котором Заказчик предлагает заключить контракт либо иной гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

При осуществлении размещения заказов на приобретение произведений искусства определённых авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы, стоимость заказа не превышает 5000000 руб.

7.9.2. Размещение заказа и проведение закупки у единственного поставщика (не конкурентная процедура) осуществляется Заказчиком в случаях, если:

1) возникла потребность в определённых товарах, работах, услугах вследствие наступления чрезвычайных событий;

2) поставка товаров, выполнение работ, оказания услуг относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с федеральным законодательством;

3) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

5) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями,

государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

б) продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена;

7) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика. При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

а) при закупке товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

б) при закупке работ (либо услуг) — испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному Заказчику. Сумма дополнительной закупки (или общая для нескольких, если дозакупка у данного поставщика производилось несколько раз) не должна превышать 50% первоначальной закупки;

8) при закупке дополнительных работ или услуг, не включённых в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

9) при проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению наблюдательного совета, нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема;

10) в случае закупки по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения, при условии, что оно не противоречит антимонопольному законодательству, а также заключено в соответствии с процедурами данного Положения и на срок не более двух лет (или для реализации какого-то определенного ограниченного во времени проекта);

11) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени. Заказчик о принятом решении, в течение 10 рабочих дней уведомляет наблюдательный совет. Если наблюдательный совет не согласен с принятым решением, то процедуры закупок, а также процесс заключения договора с поставщиком приостанавливаются, если это возможно. В случае невозможности приостановления процедур закупок или процесса заключения

договора, а также в случаях, когда договор уже заключен, наблюдательный совет организует проведение служебного расследования с целью недопущения впредь подобных фактов, а при обнаружении нарушений порядка принятия решений, предусмотренных настоящим Положением — наказания виновных;

12) осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей, при этом Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о таких закупках;

15) осуществляется размещение заказов на поставки печатных и электронных изданий определённых авторов, оказание услуг по предоставлению Заказчику, как государственному учреждению, доступа к электронным изданиям для обеспечения его деятельности.

16) осуществляется размещение заказа на посещение театра, концерта;

17) Заказчиком, как учреждением культуры, осуществляющим концертную деятельность, в том числе концертным коллективом, оркестром, ансамблем, размещается заказ на создание произведений искусства у конкретного физического лица или конкретных физических лиц – автора сценария, артиста-исполнителя, дирижёра, хормейстера, концертмейстера;

18) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренных настоящим пунктом, относится обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наём жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

19) осуществляется размещение заказа на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объектов культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

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

21) при осуществлении размещения заказа на оказание услуг, если на рынке отсутствует конкуренция поставщиков;

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

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



- 24) участвовал только один участник аукциона;
- 25) при повторном размещении заказа путём запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка;
- 26) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;
- 27) имеется преемственность незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой.

7.9.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя Заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

7.9.4. Заказчик в течение десяти дней размещает на сайте Заказчика и на официальном сайте извещение о проведённой закупке у конкретного поставщика с указанием условий договора и цены закупки.

## **8 . Права и обязанности сторон при закупках**

### **8.1. Права и обязанности Заказчика**

8.1.1. Вне зависимости от того, является ли Заказчик сам Организатором закупки или нет, он вправе публиковать на своем сайте списки поставщиков, успешно выполняющих заключенные договоры. При реализации этого права Заказчик должен самостоятельно следить за тем, чтобы публикация указанной информации не нарушала законодательство Российской Федерации.

8.1.2. Заказчик вправе обязать Участников закупок использовать стандартную форму заявок для участия в закупках, разработанную самим Заказчиком.

8.1.3. Заказчик имеет право в случае срочной потребности (необходимости) производить закупку у единственного поставщика, выбранного на основании подтверждённого документом анализа рынка (при проведении закупок проездных билетов на все виды транспорта, предоставления мест в гостиницах, приобретение полиграфической продукции, театральных билетов для автоматизированной системы, изготовление театральных билетов, приобретение ГСМ).

8.1.4. Заказчик вправе заключать рамочные контракты по указанным в пункте 8.1.3. закупкам с возможностью их пролонгации по конкретному предмету контракта и ценой за единицу товара, работ, услуг.

8.1.5. Заказчик имеет право в случае технико-экономической целесообразности, или обеспечения надлежащего качества исполнения контракта для удовлетворения особо важных нужд предъявлять требования к Участникам закупки об их соответствии понятию «производитель продукции». Заказчик также имеет право в случае оценки заявок Участников при равных других условиях отдать предпочтение **производителю** данной продукции, не учитывая очередность и время подачи заявок (приобретение музыкальных инструментов, закупка дорогостоящей аппаратуры и т.п.).

8.2.1. Организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8.2.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

- при открытых конкурсах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в отсутствии соответствующих указаний — не позднее 30 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок; при этом Организатор закупки должен учитывать нормы части 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ;

- при неконкурсных способах — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации;

8.2.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

8.2.4. Организатор закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям её поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

8.2.5. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов её производства, хранения, перевозки и др.), проведённого на основании действующего законодательства о техническом регулировании. Организатор закупки не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.

8.2.6. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.

8.3. Права и обязанности участников закупок:

8.3.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое юридическое или физическое лицо.

8.3.2. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

8.3.3. Участник любых процедур имеет право:

- получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);

- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

- обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи заявок;

- получать от Заказчика краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта

участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

8.3.4. Претендовать на заключение договора с Заказчиком, либо на реализацию иного права, возникающее в результате выбора победителем, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При необходимости наблюдательный совет вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы участника в конкурсе или иной конкурентной закупке.

8.3.5. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

8.4. Объём прав и обязанностей, возникающих у победителя

8.4.1. Объём прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры (обычно — право на заключение договора), должен быть чётко оговорен в закупочной документации.

При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем конкурса заключается в обязательном порядке согласно части 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ. При проведении запроса предложений, запроса котировок цен победитель получает право на заключение договора. Если в результате конкурса или иной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

8.5. Требования к участникам закупок

8.5.1. Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений (лицензий) — иметь их. При закупках продукции творческого характера допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве предпринимателя без образования юридического лица.

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

8.5.3. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно

ясно следовать, что её подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе согласием исполнять обязанности участника.

8.5.4. Иные требования устанавливаются закупочной документацией.

## **9. Контроль процедур закупки. Обжалование.**

9.1. Организатор торгов, Заказчик обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе осуществления процедур закупки, в течение трёх лет с даты окончания процедуры закупки.

9.2. Органом, контролирующим процедуры закупки (контролирующий орган), является наблюдательный совет, полномочия которого определяются Положением о наблюдательном совете, утверждённого приказом руководителя Учредителя Заказчика, и Уставом Заказчика. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

9.3. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за организацию и проведение закупок.

9.4. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействия) Заказчика (закупочной комиссии), связанные с проведением закупки, в контролирующий закупочный орган Заказчика, антимонопольный орган или в суд.

9.5. Участники закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, выполнения работ, оказания услуг в случаях:

1) не размещения на официальном сайте Положения о закупках, изменений, вносимых в указанное Положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

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

3) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утверждённого и размещённого на официальном сайте Положения о закупках и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных и муниципальных нужд».

9.6. Наименование и адрес контролирующего органа Заказчика (наблюдательного совета) для направления жалоб и заявлений размещается на сайте Заказчика в телекоммуникационной сети «Интернет».

9.7. Контролирующий орган Заказчика уведомляет председателя закупочной комиссии о поступлении жалобы. Контролирующий орган вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

9.8. По результатам рассмотрения жалобы контролирующий орган принимает решение по существу жалобы (заявления) и о принятом решении извещает заинтересованных лиц

9.9. Участник, который заявляет, что понёс или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком, Организатором закупки или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласия).

9.10. До заключения договора разногласия направляются в\* наблюдательный совет. О получении заявления о рассмотрении разногласий секретарь наблюдательного совета незамедлительно уведомляет председателя комиссии, проводящей закупку. На время рассмотрения разногласий в наблюдательном совете процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

9.11. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, наблюдательный совет Заказчика в течение 10 дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;
- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий;
- наблюдательный совет вправе принять одно или несколько из следующих решений:

а) при разногласиях по конкурсам — обязать членов конкурсной комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению;

б) при разногласиях по неконкурсным способам — полностью или частично отменить незаконное действие или решение и принять своё собственное решение, либо распорядиться о прекращении процедур закупок. При этом наблюдательный совет не вправе предлагать принять решение о расторжении договора после его заключения, если соответствующая оговорка не была включена в договор;

в) при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить Заказчику принять решение о возмещении убытков, понесенных участником в результате незаконного действия, решения либо использования незаконной процедуры. Если оговорка об одностороннем расторжении договора в случае обнаружения нарушений процедуры его заключения включена в договор, наблюдательный совет вправе предложить Заказчику принять решение об одностороннем расторжении договора после его заключения;

г) признать заявление участника необоснованным

9.12. Споры между участниками и Организатором закупок, проведенных на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках.

9.13. Участник вправе предложить наблюдательному совету рассмотрение разногласий в Третейском суде.

9.14. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок (поставщиков) в суд.

---