

**УТВЕРЖДЕНО**

Правлением ОАО «Кургандорпроект»

Протокол № 13 от 17.06.2014 г.

Генеральный директор

ОАО «Кургандорпроект»

\_\_\_\_\_  
Т.Т. Мухаметдинов



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд  
ОАО «Кургандорпроект»  
(редакция №3)**

КУРГАН  
2014 год

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....
2	Комиссия по закупкам.....
3	Способы закупок.....
4	Закупки в электронном виде.....
5	Открытый конкурс.....
6	Открытый аукцион.....
7	Запрос котировок.....
8	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....
9	Требования к участникам закупок.....
10	Особенности участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства

## 1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд ОАО «Кургандорпроект» (далее - Положение) определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд ОАО «Кургандорпроект» (далее также Общество).

1.2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств Общества;
- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.3. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Общества осуществляется Комиссией по закупкам ОАО «Кургандорпроект», руководствуясь настоящим Положением, если иное не предусмотрено Положением.

1.4. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте ОАО «Кургандорпроект» (<http://ogup-kurgandorproekt.narod.ru>), а также на сайте, в соответствии с действующим законодательством ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт). Положение и вносимые в него изменения должны быть размещены на официальном сайте Общества не позднее пятнадцати дней с момента их принятия (утверждения).

На официальном сайте подлежат обязательному размещению информация и полученные в результате принятия решения о закупках и в ходе проведения закупок сведения, в том числе извещения о проведении процедур закупок, документация о закупках, изменения, вносимые в такие извещения и такую документацию, разъяснения такой документации, информация о результатах закупок, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.5. Размещенные на официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения,

предназначенного исключительно для просмотра информации с официального сайта.

1.6. В случае если контракт, заключенный в соответствии с настоящим Положением расторгнут, по тем или иным основаниям, то контракт может быть заключен с другим участником размещения этого заказа, предложившим наиболее выгодные условия, после участника, контракт с которым расторгнут, исходя из предложенных им условий.

1.7. При заключении контрактов применимыми являются следующие способы обеспечения исполнения контракта: залог денежных средств, банковская гарантия, страхование.

## **2. Комиссия по закупкам**

2.1. Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам ОАО «Кургандорпроект» (далее – Комиссия), а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом генерального директора ОАО «Кургандорпроект».

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

2.3. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

2.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.5. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках, поступивших от структурных подразделений Общества, и формирование плана-графика проведения закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их размещение

в локальной сети Общества и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

Комиссия готовит и предоставляет директору Общества до 21 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, отчет об итогах закупочной деятельности Общества, содержащий информацию об осуществленных закупках, в том числе о количестве проведенных закупок в электронном виде из общего объема, общую сумму закупок, осуществленных в электронном виде (из общего объема), о проценте несостоявшихся закупок в электронном виде.

2.6. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

2.7. Общество вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок. При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, соответствующей документации, условий закупок и их изменение осуществляются Комиссией, а подписание договора осуществляется Обществом.

2.8. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.9. Специализированная организация осуществляет указанные в п.2.7. настоящего Положения функции от имени Общества, при этом права и обязанности возникают у Общества.

2.10. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п.2.7. настоящего Положения, в качестве участника закупок.

2.11. Общество и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Обществом в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в 2.7. настоящего Положения функций от имени Общества.

### **3. Способы закупок**

3.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Общества, кроме:

3.1.1. закупки аудиторских услуг для проведения обязательного ежегодного аудита, которая осуществляется Обществом в порядке, определенном Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»;

3.1.2. купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

3.1.3. осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

3.2. Общество вправе осуществлять закупки следующими способами:

3.2.1. без проведения торгов:

3.2.1.1. у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

- при закупке товаров, работ, услуг, если стоимость таких товаров, работ, услуг, составляет не более 500 тысяч рублей в полугодие (с учетом налогов);

- в иных случаях, указанных в п.8.3. настоящего Положения без учета стоимости закупок.

3.2.1.2. путем запроса котировок:

- при закупке товаров, работ, услуг, если стоимость таких товаров, работ, услуг, составляет не более двух миллионов рублей в полугодие (с учетом налогов);

3.2.2. путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, в любых случаях.

Комиссия самостоятельно определяет форму торгов на свое усмотрение.

3.4. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

#### **4. Закупки в электронном виде**

4.1. Комиссия может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении Обществом закупок товаров, работ, услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме) с учетом требований п.3.4. настоящего Положения.

4.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде, в том числе путем аукциона в электронной форме для собственных нужд Общества осуществляется Комиссией. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Обществом после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

4.3. Порядок проведения закупок в электронном виде, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от

дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

## 5. Открытый конкурс

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

5.2. До начала конкурсной процедуры структурное подразделение Общества, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии со ст. 3 настоящего Положения:

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

5.2.2. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений п.10.2. настоящего Положения;

5.2.3. критерии оценки конкурсных заявок, а также методику их оценки и сопоставления;

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

5.3. Комиссия привлекает конкурсные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении конкурса на официальном сайте не менее чем за пять дней до дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.4. Комиссия вправе отказаться от проведения конкурса в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Комиссией в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

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

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

2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;

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

4) начальная (максимальная) цена договора;

5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;

6) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

7) срок отказа от проведения конкурса.

5.6. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

1) требования к содержанию и форме конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;

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

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

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

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

7) сведения о возможности Общества в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

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

9) требования к участникам закупок;

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

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

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

13) критерии оценки конкурсных заявок;

14) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;

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

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

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения органами управления Общества, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после его одобрения органами управления Общества.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

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



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

5.8.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Комиссия направляет разъяснения положений конкурсной документации, если запрос получен не позднее, чем за два дня до дня окончания подачи конкурсных заявок.

5.8.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи конкурсных заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

5.8.3. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте.

При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пять дней.

5.9. Порядок подачи конкурсных заявок.

5.9.1. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в соответствии с требованиями, которые установлены конкурсной документацией.

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

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

- 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- 2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок),
- 4) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- 5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено

законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

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

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

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям ст.9 настоящего Положения.

Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

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

5.9.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками.

5.9.6. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок, конкурс признается несостоявшимся.

5.10. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.10.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

5.10.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками в случае отдельного раз.

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

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

5.11. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

5.11.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным ст. 9 настоящего Положения. Срок рассмотрения

конкурсных заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

5.11.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе.

5.11.4. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;

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

5.12. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

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

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

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

1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;

3) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

4) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

5.12.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и

иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

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

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

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

5.12.7. Информация о результатах оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

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

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

5.13. Договор заключается не ранее чем через пять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а при проведении закрытого конкурса со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

## **6. Открытый аукцион**

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

6.2. До начала аукционной процедуры структурное подразделение Общества, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии со ст. 3 настоящего Положения:

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

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

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

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

6.5. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Комиссией в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

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

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

2) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе,

6) начальная (максимальная) цена договора;

7) место, дата и время проведения аукциона;

8) срок отказа от проведения аукциона.

6.7. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;

2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;

3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

5) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;

6) порядок и срок отзыва аукционных заявок;

7) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

8) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;

9) место, дату и время проведения аукциона;

10) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;

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

В случае если заключение договора, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного одобрения органами управления Общества, в аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после его одобрения органами управления Общества.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

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

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

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

6.9.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте.

При этом срок подачи аукционных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию, до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.10. Порядок подачи аукционных заявок.

6.10.1. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

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

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

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

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

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

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

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

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в ст.9 настоящего Положения.

Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

6.10.2. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

6.10.3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

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

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

6.10.6. Аукцион признается несостоявшимся если:

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

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. В этом случае поданная аукционная заявка рассматривается Комиссией в порядке, установленном в п.6.11 настоящего Положения. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Обществом заключается договор с таким участником закупок после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения договора органами управления Общества. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

6.11. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

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

6.11.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых



Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.11.3. Аукцион признается несостоявшимся если:

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

- только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Общество заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения договора органами управления Общества. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

6.12. Порядок проведения аукциона.

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

6.12.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

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

6.12.5. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после подписания протокола аукциона.

Общество заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

6.12.6. Аукцион признается несостоявшимся если:

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

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

- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 7.12.2. настоящего Положения до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.13. Договор заключается не ранее чем через пять дней и не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола аукциона.

## 7. Запрос котировок

7.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

7.2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

7.3. Для проведения закупок путем запроса котировок заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение Общества разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее:

7.3.1. обоснование для применения Обществом процедуры запроса котировок;

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

7.3.3. требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

7.3.4. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок;

7.4. Текст извещения о проведении запроса котировок составляется заинтересованным структурным подразделением либо Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения Общества, которое должно содержать:

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

2) форма котировочной заявки;

3) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

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

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

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

7) форма, сроки и порядок оплаты;

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

9) срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос котировок, требуется его предварительное одобрение органами управления Общества, договор с победителем в проведении запроса котировок заключается только после его одобрения органами управления Общества;

10) требования к участникам закупок в соответствии со ст.9 настоящего Положения;

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

Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за пять дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

7.5. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

7.6. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Обществом заключается договор с таким участником закупок после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в порядке,

предусмотренном Положением о договорной работе ОАО «Кургандорпроект», а также предоставления участником документов, подтверждающих обеспечение исполнения контракта (если такое требование установлено), либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Обществом заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в порядке, предусмотренном Положением о договорной работе ОАО «Кургандорпроект», а также предоставления участником документов, подтверждающих обеспечение исполнения контракта (если такое требование установлено).

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.7. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

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

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Общество заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в порядке, предусмотренном Положением о договорной работе ОАО «Кургандорпроект», а также предоставления участником документов, подтверждающих обеспечение исполнения контракта (если такое требование установлено).

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

7.8. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

7.9. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте. После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора в порядке, предусмотренном Положением о договорной работе ОАО «Кургандорпроект», с победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

## **8. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

8.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Общество предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

8.2. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Обществом товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией с учетом требований п.3.2.1. настоящего Положения.

8.3. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) может быть принято Комиссией без учета стоимости закупок в случаях, если:

8.3.1. подана только одна конкурсная заявка или предложение; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; не подана ни одна конкурсная или аукционная заявка, котировочная заявка или предложение; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; ни одно из предложений не соответствует требованиям извещения о проведении запроса предложений; ни одна из котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; конкурс или аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора;

8.3.2. закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

8.3.3. закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

8.3.4. приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Общества вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

8.3.5. приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности Общества, относящиеся к сфере деятельности предприятий ведомственной охраны Минтранс России;

8.3.6. приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну;

8.3.7. приобретаются услуги нотариусов по установленным тарифам;

8.3.8. приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти, в том числе для выполнения мероприятий по внесению Российской Федерацией активов в уставный капитал Общества;

8.3.9. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

8.3.10. приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

8.3.11. приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

8.3.12. приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

8.3.13. при закупке товаров, работ, услуг, в случае, если применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно, т.к. приведет к привлечению к ответственности, в т.ч. ответственности в связи с неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением принятых на себя договорных обязательств. За исключением случаев, если необходимость в подобных товарах, работах, услугах и их объемах можно было предполагать заранее;

8.3.14. в любых случаях, если можно установить, что заключение договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг с конкретным поставщиком является максимально выгодным.

8.3.15. в любых случаях, если заключение договора с конкретным лицом является безальтернативным, либо приведет к негативным последствиям (прекращение гарантийных обязательств и т.д.);

8.3.16. приобретаются товары, работы, услуги, в случае аварийной, чрезвычайной ситуации;

8.3.17. если заключается договор аренды недвижимого имущества;

8.3.18. если поставщик, исполнитель являются обладателями уникального продукта, технологии и т.д. не имеющего аналога;

8.3.19. если приобретаются произведения литературы и искусства определенных авторов, в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы

8.4. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение Общества направляет в Комиссию:

8.4.1. обоснование для применения Обществом способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

8.4.2. информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

8.4.3. служебную записку на имя Председателя Комиссии о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в ст. 9 настоящего Положения;

8.4.4. сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена Комиссии для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;

8.4.5. информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Обществом договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

8.4.6. информацию от структурного подразделения, ответственного за планирование соответствующей статьи бюджета, в случае превышения в течение квартала стоимости закупок одноименных товаров, работ, услуг свыше суммы, указанной в п. 4.2.1.1. настоящего Положения.

8.5. При согласии контрагента заключить договор заинтересованное структурное подразделение согласовывает текст договора в порядке, предусмотренном Положением о договорной работе ОАО «Кургандорпроект».

В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления Общества, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Общества.

## **9. Требования к участникам закупок**

9.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

9.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

9.2.1. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

9.2.2. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом договора, прочими документами, подтверждающими выполнение требований действующего законодательства при выполнении договорных обязательств;

9.2.3. не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

9.2.4. деятельность участника закупок не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

9.2.5. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

9.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах или извещениях о проведении запроса предложений или котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

9.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным ст.9 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **10. Особенности участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства**

К субъектам малого и среднего предпринимательства относятся хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом РФ от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.



Участие в закупках малого и среднего предпринимательства осуществляется в соответствии со следующими условиями:

10.1. Субъектам малого и среднего предпринимательства предоставляется возможность выбора условий обеспечения заявки между банковской гарантией и денежным обеспечением, а также введение дополнительных (к банковской гарантии и денежному обеспечению) условий обеспечения заявки и предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства возможности выбора условий обеспечения заявки;

10.2. При наличии обеспечения заявок, возврат осуществляется в срок до 7 рабочих дней со дня подведения итогов закупок всем участникам, кроме занявших 1-е и 2-е место по итогам закупок. Для участников, занявших 1-е и 2-е место возврат обеспечения заявок осуществляется в течение 7 рабочих дней после подписания договора;

10.3 Срок от даты подведения итогов закупок до подписания договора не превышает 20 рабочих дней. Срок подписания договора с участниками аукциона устанавливается электронной площадкой;

10.4. Максимальный срок оплаты выполненных работ после подписания закрывающих документов для договоров составляет не более 10 рабочих дней;

10.5. Обеспечивается возможность переуступки прав требования по договорам субъектов малого и среднего предпринимательства с заказчиками в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг).