


Муниципальное унитарное предприятие городского округа город Воронеж  
«Воронежская горэлектросеть»

Утверждаю  
Генеральный директор  
МУП «Воронежская горэлектросеть»  
 О.Б. Афанасьев

# ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

( в редакции приказа №17-П от 27.03.2012г.; №38-П от 24.05.2012г. ; №72-П  
от 12.09.2012г. № 19-П от 06.02.2013г; №32-п от 19.03.2013г.)

Воронеж  
2013г.

## Содержание

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	13
ГЛАВА 4. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ	14
ГЛАВА 5. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	15
ГЛАВА 6. ПРОЦЕДУРЫ ВЫБОРА ПОСТАВЩИКОВ	17
ГЛАВА 7. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ	21
ГЛАВА 8. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС	23
ГЛАВА 9. ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС	27
ГЛАВА 10. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН	27
ГЛАВА 11. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ	31
ГЛАВА 12. ЗАПРОС КОТИРОВОК	34
ГЛАВА 13. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	35
ГЛАВА 14. ПРЯМЫЕ ЗАКУПКИ (ЗАКУПКИ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА)	37
ГЛАВА 15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА И ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА	33
ГЛАВА 16. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ	34
ГЛАВА 17. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	34
ГЛАВА 18. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА	37
ГЛАВА 19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	39

## Термины и определения

**Аукцион** - конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой, на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в документации аукциона (аукционной документации), поставщики представляют свое коммерческое предложение (аукционную заявку), и среди поставщиков, представивших заявку соответствующую требованиям аукционной документации, проводится торг по снижению первоначальной цены (аукционный торг). Победителем аукциона является поставщик, предложивший в результате аукционного торга минимальную цену.

**Инициатор закупки** - структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке и инициирующее ее проведение.

**Годовой план закупок (ГПЗ)** - план мероприятий по заключению в течение планируемого календарного года договоров о закупке в соответствии с процедурами, определенными настоящим Положением.

**Договор о закупке** – договор между Заказчиком и поставщиком, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции.

**Закупочная документация** – комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющий правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки поставщика на участие в процедуре закупки.

**Закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг.

**Запрос котировок** – процедура закупки, при которой закупочная комиссия определяет в качестве победителя запроса цен участника, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции.

**Запрос предложений** – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой закупочная комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

**Конкурс** – конкурентная процедура запроса предложений у поставщиков, при которой на основании требований Заказчика к предмету, условиям закупки и поставщикам, изложенных в конкурсной документации, поставщики представляют свое коммерческое предложение (конкурсную заявку), лучшее из которых выбирает Закупочная комиссия Заказчика в соответствии с порядком и критериями оценки, определенными в конкурсной документации.

**Конкурсная заявка** – коммерческое предложение поставщика, поступившее в ответ на конкурсную документацию Заказчика, оформленное в соответствии с требованиями закупочной документации Заказчика.

**Лот** - однородная или функционально взаимосвязанная партия продукции.

**Начальная (максимальная) цена договора (предполагаемая цена договора) (лота)** - цена договора (лота), определяемая на основании анализа ранее заключенных договоров на поставку продукции, аналогичной закупаемой, с учетом изменения рыночных цен, или рыночных цен на закупаемую продукцию

(в случае если продукция ранее Заказчиком не закупалась). В случае если заключается договор с фиксированием единичных расценок, приблизительная цена договора определяется исходя из предполагаемых на момент заключения договора объемов закупок.

**Одноименная продукция** - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению.

**Открытый аукцион в электронной форме (ОАЭФ)** – открытый аукцион, проводимый на электронной торговой площадке.

**Закрытый аукцион** - способ определения поставщика и (или) подрядчика, в котором могут участвовать специально приглашенные для этой цели лица и не проводится на электронной торговой площадке.

**Закрытый конкурс** – способ определения поставщика и (или) подрядчика, в котором могут участвовать специально приглашенные для этой цели лица

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – любая потенциальная или фактическая сторона договора о закупках, включая участников и победителей закупочных процедур.

**Продукция** - товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком, включая права на интеллектуальную собственность.

**Работы** - любая работа, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделка и отделочные работы, а так же обслуживанием здания.

**Стандартная/серийная продукция** - продукция, производимая вне зависимости от наличия потребности Заказчика, в количестве, превышающем три экземпляра.

**Торги** – конкурс или аукцион.

**Товар** – объект договора поставки между продавцом и покупателем, приобретаемый Заказчиком для собственных нужд (с целью использования при осуществлении основной и административно-хозяйственной деятельности).

**Уполномоченный орган по размещению заказов** – юридическое лицо, которому Заказчиком могут быть переданы полномочия по проведению закупочных процедур, в том числе – по проведению закупочных процедур, общих с другими заказчиками.

**Услуги** – любой предмет закупок, помимо товаров, работ, в том числе ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование.

**Электронная торговая площадка (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенный для проведения аукционов и иных форм закупочных процедур в электронной форме, отвечающий требованиям, предъявляемым к подобным системам законодательством Российской Федерации ([www.roseltorg.ru](http://www.roseltorg.ru))



## Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее 223-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд МУП «Воронежская горэлектросеть» (далее - Заказчик) в целях обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее - продукции) необходимого Заказчику качества и надежности на рыночных условиях, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее - поставщиков) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе поставщика.

1.3. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

- 1) осуществления 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";
- 2) приобретения Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 4) закупок в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

1.4. При закупках продукции Заказчик руководствуется принципами:

- 1) информационной открытости закупки;
- 2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупках путем установления не измеряемых требований к участникам закупок.

1.5. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим

расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

1.6. Заказчик вправе отказаться от проведения торговой процедуры, разместив соответствующее извещение на [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее — официальный сайт по закупкам в Российской Федерации) не позднее одного дня до истечения срока окончания подачи заявок.

## **Глава 2. Организация закупочной деятельности**

### **2.1 Заказчик**

Заказчик осуществляет функции:

- 1) планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
- 2) формирования закупочной комиссии;
- 3) проведения закупочных процедур;
- 4) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- 5) контроля исполнения договоров;
- 6) обеспечения публичной отчетности;
- 7) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

### **2.2 Органы управления закупками Заказчика**

2.2.1. В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

- 1) инициирование закупки;
- 2) размещения заказа.

Порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика, участвующих в размещении заказа, устанавливается руководителем Заказчика с учетом организационной структуры Заказчика.

2.2.2. Структурное подразделение, выполняющее функции осуществления закупки:

- 1) составляет ежегодный план проведения процедур закупки по своему подразделению и направляет его в структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа;
- 2) корректирует (при необходимости) план проведения процедур закупки;
- 3) выполняет функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров, а также осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;
- 4) выполняет иные функции в соответствии с п. 2.5 настоящего Положения.

2.2.3. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа:

- 1) формирует годовой план закупок на основании заявок структурных подразделений на приобретение продукции в соответствии с пп.1 п. 2.2.2;
- 2) разрабатывает проекты договоров;
- 3) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
- 4) проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;
- 5) готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки;
- 6) выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается на занимающихся данной деятельностью сотрудников Заказчика, специальное структурное подразделение либо отдельное юридическое лицо, привлеченное на основе договора с Заказчиком.

### **2.3 Закупочная комиссия**

2.3.1. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика и состоит как минимум из пяти членов. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. В комиссию могут входить члены, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

2.3.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом руководителя Заказчика.

2.3.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

2.3.4. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

2.3.5. Функциями Закупочной комиссии являются:

- 1) Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений поставщиков, квалификационных данных поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или не соответствующими требованиям закупочной документации;
- 2) Принятие решений о выборе поставщика для заключения договора о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- 3) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

2.3.6. Закупочная комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком поставщика для закупки продукции товаров, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

2.3.7. Закупочная комиссия имеет право:



- 1) Привлекать экспертов и специалистов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
- 2) Направлять конкурсные заявки и иные предложения поставщиков для подготовки экспертных заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;
- 3) Получать в самостоятельных структурных подразделениях Заказчика документы и материалы, а также разъяснения по вопросам, возникающим при рассмотрении проектов договоров о закупках, конкурсной и иной документации, конкурсных заявок и предложений;
- 4) Осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

2.3.8. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.

2.3.9. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.

2.3.10. В заседаниях Закупочной комиссии принимают участие её члены. При временном отсутствии по уважительной причине (отпуск, болезнь, служебная командировка, производственная необходимость) член Закупочной комиссии имеет право уполномочить своего заместителя (при его наличии) или другого сотрудника самостоятельного структурного подразделения члена Закупочной комиссии принять участие в заседании Закупочной комиссии с правом совещательного голоса. На заместителей (сотрудников, замещающих членов Закупочной комиссии), участвующих в заседании Закупочной комиссии, распространяются все обязанности и права замещаемых ими членов Закупочной комиссии.

2.3.11. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.

2.3.12. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены Закупочной комиссии с правом совещательного голоса - словом «ознакомлен». Воздержания при голосовании не допускается.

2.3.13. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

2.3.14. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при

этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.

2.3.15. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а также при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

## **2.4 Организация размещения заказа**

2.4.1. Распределение функций, связанных с размещением заказа и предусмотренных настоящим Положением, между структурными подразделениями Заказчика устанавливается руководителем Заказчика.

2.4.2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа, внутри структурного подразделения Заказчика принимается руководителем структурного подразделения.

2.4.3. Проведение процедур закупки осуществляется в соответствии с годовым планом закупки товаров, работ, услуг на основании распоряжения, либо иного распорядительного документа, подготовленного структурным подразделением Заказчика, являющимся Инициатором закупки, и утверждённого курирующим заместителем генерального директора. Данные распорядительные документы должны направляться структурному подразделению Заказчика, выполняющему функции размещения заказа, не менее чем за 25 рабочих дней до запланированной даты окончания подачи заявок.

2.4.4. Подразделение Заказчика, ответственное за размещения заказа, готовит документацию процедуры закупки.

2.4.5. В составе документации процедуры закупки должны быть представлены только документы, содержащие общедоступную информацию, разрешенную в установленном порядке для информационного обмена.

2.4.6. Документация процедуры закупки, размещенная на официальном сайте должна соответствовать документации процедуры закупки, утвержденной в установленном порядке.

## **2.5 Инициатор закупки**

2.5.1. Формирование технических и иных требований к закупаемой продукции, требований к потенциальным участникам закупочных процедур, договорных условий, а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением о закупке, осуществляет Инициатор закупки.

2.5.2. Инициатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- 1) требования к закупаемой продукции;
- 2) требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным закупочной документацией требованиям;
- 3) требования к составу и оформлению заявок;
- 4) подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ней со стороны

Заказчика требованиям проводится в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется Заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие действующему законодательству РФ;

5) порядок оценки и сопоставления 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);

6) специфические требования к закупке.

2.5.3. До начала непосредственного проведения (включая подготовку к ней) каждой отдельной закупочной процедуры Инициатор закупки осуществляет подготовку технического задания, согласовывает его с курирующим заместителем генерального директора и утверждает у генерального директора. В техническом задании должны быть определены:

- 1) предмет закупки;
- 2) источник закупки;
- 3) сроки проведения закупки;
- 4) начальная (максимальная) цена договора (цена лота).

2.5.4. Структурное подразделение Заказчика, выполняющее функции размещения заказа вправе запрашивать у Участников закупочных процедур любую информацию о них, о производимой ими продукции, условиях ее поставки и т.д., при условии, что такая информация не будет рассматриваться в качестве предложения, обязательного для заключения договора.

## **2.6 Специализированная организация**

2.6.1. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

2.6.2. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками.

## **Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности**

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг официальный сайт по закупкам в Российской Федерации.

3.2. На Официальном сайте размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- 1) настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежащие размещению на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации, в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
- 2) извещения о закупках, документации закупочных процедур, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- 3) изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур;
- 4) разъяснения документаций закупочных процедур;
- 5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
- 6) годовой план закупки товаров, работ, услуг;
- 7) итоги закупочных процедур.

3.3. Заказчик вправе привлекать поставщиков к участию в закупочных процедурах посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика дополнительно на иных информационных ресурсах и в средствах массовой информации, а также адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на Официальном сайте РФ.

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

3.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

3.6. Документы и сведения, размещенные на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.7. Не подлежат размещению на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации и сайте Заказчика сведения о закупке, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а так же сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

3.8. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации :

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которых составляют коммерческую и государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации.

## **Глава 4. Планирование и отчетность**

- 4.1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования годового плана закупки товаров, работ и услуг (ГПЗ).
- 4.2. ГПЗ является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года.
- 4.3. Планирование закупок осуществляется структурным подразделением Заказчика, определенным в соответствии с п. 2.2 настоящего Положения и на основании заявок структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции.
- 4.4. ГПЗ после получения необходимых согласований утверждается руководителем Заказчика и направляется в структурное подразделение, выполняющее функции планирования размещения заказа, а также в структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа вместе с копией решения об утверждении.
- 4.5. ГПЗ размещается на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.
- 4.6. ГПЗ при необходимости может корректироваться путем внесения изменений.
- 4.7. Ведение и размещение отчетов о закупках осуществляется в соответствии с порядком, определенном в п. 3.8 настоящего Положения.
- 4.8. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

## **Глава 5. Участники процедур закупок**

- 5.1. Участником процедур закупки (поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с Положением о закупке и правомочны заключать договор по результатам процедуры закупки.
- 5.2. Для участников закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования:
- 1) соответствие участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- 2) не проведение ликвидации участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) не приостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- 4) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;
- 5) наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
- 6) наличие необходимых сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого договора.
- 7) Наличие документов предусмотренных извещением о проведении закупочной процедуры.

5.3. В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

5.4. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации закупочной процедуры. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.5. Сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ,

оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

5.6. Факсимильное воспроизведение подписи с помощью средств механического или иного копирования при оформлении документов заявки на участие в процедуре закупки не допускается.

5.7. Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями закупочной Документации. Запросы на разъяснение Документации проводимой закупочной процедуры должны подаваться в бумажном виде за подписью руководителя организации по адресу: 394036, г. Воронеж, ул.К.Маркса,65.

5.8. Запрос на получение разъяснений должен быть получен Заказчиком не позднее, чем за 3 дня до истечения срока подачи заявок. Копия ответа (без указания источника запроса) размещается в течении двух рабочих дней с момента получения запроса разъяснения Документации на официальном сайте по закупкам в Российской Федерации.

5.9. В случае, если ни одна из поданных заявок участников процедуры закупки не соответствовала установленным требованиям процедуры закупки, то торговая процедура признается несостоявшейся. При этом Заказчик вправе назначить проведение повторной закупочной процедуры.

## **Глава 6. Процедуры выбора поставщиков**

**6.1 Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:**

- 1) Открытый конкурс;
- 2) Закрытый конкурс;
- 3) Открытый аукцион;
- 4) Открытый аукцион в электронной форме;
- 5) Запрос котировок;
- 6) Запрос предложений;
- 7) Прямая закупка.

В случаях, определенных настоящим Положением выбор поставщика так же может осуществляться прямой закупкой (закупка у единственного поставщика), без проведения закупочных процедур.

Процедуры закупок могут использоваться по решению Заказчика при соблюдении следующих условий:

### **6.2 Условия использования открытого конкурса**

Выбор поставщика с помощью открытого конкурса осуществляется в случае, если предполагаемая цена договора о закупках превышает 20 млн. руб., а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого конкурса может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

### **6.3 Условия использования закрытого конкурса**

Выбор поставщика с помощью закрытого конкурса осуществляется в случае, если извещение о закупке или документация закупочной процедуры содержат сведения, составляющие государственную тайну.

#### **6.4 Условия использования открытого аукциона**

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках превышает 20 млн. руб., а так же в случае, если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

#### **6.5 Условия использования открытого аукциона в электронной форме**

Выбор поставщика с помощью открытого аукциона в электронной форме может осуществляться в случае, если продукция включена в установленный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, а так же если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона в электронной форме может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

#### **6.6 Условия использования запроса котировок**

Выбор поставщика с помощью запроса котировок может осуществляться в случае, если предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, и предполагаемая цена договора о закупках не превышает 5 млн. руб.

#### **6.7 Условия использования запроса предложений**

Выбор поставщика с помощью запроса предложений осуществляется во всех случаях, если по оценке Заказчика проведение запроса предложений может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

#### **6.8 Условия проведения прямой закупки**

Выбор поставщика путем прямой закупки (закупки у единственного поставщика) может осуществляться в случаях если:

1. Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора.
2. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 50% первоначального объема.
3. Приобретается товар (работа, услуга) или объект интеллектуальной собственности, исключительное право в отношении которых принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг.



4. Заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ.
5. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.
6. 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.
7. Возникли чрезвычайные обстоятельства (или их угрозы), в том числе непреодолимой силы, произошедшей аварии, либо срочных и неотложных мероприятий по предотвращению аварии, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика (например технологическое присоединение), и для предотвращения или ликвидации последствий таких обстоятельств необходима определенная продукция, приобретение которой иными процедурами закупок в требуемые сроки невозможно.
8. Возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании информации Заказчика, в том числе извещения о проведении закупочной процедуры, протокола проведения закупочной процедуры или иной информации Заказчика.
9. Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.
10. Осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе.
11. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.
12. Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.
13. 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.