

Приложение №1 к повестке дня  
заседания Совета директоров  
ОАО «Курганводоканал»  
от 10.07.2012 года

Утверждено  
Решением Совета директоров  
ОАО «Курганводоканал»  
(Протокол заседания  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения закупок товаров, работ и услуг  
Открытого акционерного общества «Курганводоканал»

2012 г.

## **Содержание.**

1. Общие положения.
2. Термины и определения.
3. Правовые основы закупок.
4. Стороны закупок.
5. Информационное обеспечение закупок.
6. Документация о закупке.
7. Способы закупок.
8. Порядок проведения закупок.
9. Условия выбора различных способов закупок.
10. Особенности проведения отдельных процедур.
11. Отказ от заключения договора после подведения итогов проведения закупки.
12. Исполнение договора.
13. Использование преференций.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) за счет средств Открытого акционерного общества «Курганводоканал» (далее — Заказчик, Общество, Организатор закупки) стоимостью свыше 100 тысяч рублей с учетом НДС.

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

1.3. Закупки, не превышающие указанную в пункте 1.1. настоящего Положения сумму, в том числе могут осуществляться в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами.

1.4. Закупки любой продукции, стоимость которой превышает 100 000 рублей с учетом НДС, осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения.

1.5. Проведение закупок для нужд Заказчика осуществляется в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств;
- обеспечения добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупки;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений со стороны инициатора закупки.

1.6. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 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»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 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».

1.7. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

## **2. Термины и определения**

2.1. Инициатор закупки – руководитель службы Общества, в интересах которой проводится приобретение продукции, работ, услуг.

2.2. Закупка, закупочная процедура – процедура привлечения поставщика (исполнителя, подрядчика) для поставки товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Документация о закупке – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи

заявок на участие в закупке участником размещения заказа, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

2.4. Закупаемая продукция – товары, работы, услуги, для приобретения которых проводится закупка.

2.5. Закупочный орган Заказчика – постоянно-действующее структурное подразделение Общества – Группа закупок, основным направлением деятельности которого является обеспечение проведения закупок продукции для нужд Общества, а также обеспечение участия Общества в закупочных процедурах, организуемых третьими лицами.

Закупочный орган Заказчика:

- аккумулирует информацию о потребности Общества в закупках продукции;
- осуществляет разработку годовой программы (плана) закупок Общества;
- участвует в формировании документации о закупках;
- непосредственно проводит все закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением.

2.6. Закупочная комиссия – орган, заранее созданный Организатором закупки для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

### **3. Правовые основы закупок**

3.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011г., другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением, а также принятыми в соответствии с ними правовыми актами Заказчика, регламентирующими правила закупки.

### **4. Стороны закупки**

#### **4.1. Заказчик**

4.1.1. Заказчик обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных настоящим Положением.

4.1.2. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупок после ее объявления в любое время, а от проведения конкурса или аукциона в порядке предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации если иное не предусмотрено извещением.

4.1.3. Заказчик обязан продлить срок подачи заявок на участие в процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в документации о закупке не было установлено дополнительных ограничений. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.1.4. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, к предмету закупки, определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

4.1.5. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются документацией о закупке.

#### **4.2. Участник**

4.2.1. Участником закупки 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 документации о закупке.

4.2.2. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое лицо.

4.2.3. Участник любых процедур закупки имеет право:

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

- отзываться свою заявку до истечения срока подачи, а в случаях, предусмотренных Документацией о закупке, также изменять и дополнять заявку;

- обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении документации о закупке;

- обжаловать действия (бездействие Заказчика) в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.4. Иные права и обязанности участников устанавливаются документацией о закупке.

4.2.5. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ от 18.07.2011 года, 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».

4.2.6. Дополнительные требования к участникам могут быть установлены Правительством Российской Федерации в виде приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **5. Информационное обеспечение закупок**

5.1. Официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчика является: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт).

Размещение на официальном сайте информации о закупке осуществляется в порядке установленном Правительством Российской Федерации.

5.2. Сайтом Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» является: [www.45kvk.ru](http://www.45kvk.ru) (далее – сайт Заказчика), на котором создается раздел «Закупки».

Раздел «Закупки» содержит следующие подразделы:

- «Управление закупочной деятельностью» - содержит регламентирующие документы, в том числе настоящее Положение;

- «Текущие закупки» - содержит извещения о проведении закупок с приложением конкурсной (аукционной) документации и технического задания;

- «Информация о результатах закупок» - содержит протоколы, составляемые в ходе закупки;

- «Архив закупок» - содержит информацию о проведенных закупочных процедурах за прошедший год.

5.3. На сайте Заказчика и/или официальном сайте в случаях, предусмотренных Федеральным законом РФ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011 г., настоящим Положением, подлежит размещению следующая информация:

№ п/п	Документация, подлежащая размещению	Сроки размещения
1	Положение о закупках и вносимые в него изменения	Не позднее 15 дней со дня утверждения
2	Извещение о закупке, изменения, вносимые в извещение	не позднее чем в течение трех дней со дня подписания извещения, принятия решения о внесении изменений в извещение
3	Документация о закупке, изменения, вносимые в документацию	В течение трёх дней со дня принятия решения об утверждении документации о закупке, о внесении изменений в документацию
4	Проект договора	Одновременно с размещением документации о закупке
5	Разъяснения документации	Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений
6	Протоколы, составляемые в ходе закупки	Не позднее чем через три дня со дня подписания.
7	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг	Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем
8	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем
9	Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации	Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем
10	Иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено действующим законодательством.	Размещать в установленные законодательством сроки

5.4. В случае несоответствия информации, размещенной на сайте Заказчика, достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

5.5. 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 на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5.6. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

5.7. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением информация о закупке, положение о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

5.8. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом.

5.9. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

5.10. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

## **6. Документация о закупке**

6.1. Документация о закупке утверждается уполномоченным лицом Заказчика и включает в себя:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

13) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в закупке;

14) размер обеспечения исполнения договора, объем обязательств по договору, которые должны быть обеспечены, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

15) проект договора, срок и порядок заключения по итогам размещения закупки;

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

17) иные условия проведения закупочной процедуры.

6.2. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в иных документах документации о закупке.

6.3. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

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

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

6.4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, являются неотъемлемой частью документации о закупке с момента их утверждения уполномоченным лицом Заказчика и подлежат размещению на официальном сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений.

В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов (конкурса, аукциона) и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

## **7. Способы закупок**

Применяемые Заказчиком способы закупок:

1. Запрос цен;

2. Запрос предложений;

3. Конкурс;

4. Закупка у единственного поставщика;

5. Аукцион;

6. Участие в процедурах торгов, организованных третьими лицами;

7. Конкурентные переговоры.

## **8. Порядок проведения закупок**

8.1. Принятие решения о проведении закупки

8.1.1. При принятии решения о проведении закупки определяются потребности в закупаемой продукции и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней.

8.1.2. Перед началом каждой конкретной закупки должно быть принято решение о непосредственном проведении данной процедуры (каждой отдельной или серии однотипных, проводящихся в рамках какой-либо программы, проекта, временного периода и т.д.). Такое решение принимается руководителем Общества.

8.1.3. Общество может издавать приказы (распоряжения, иные распорядительные документы), детализирующие и конкретизирующие порядок выполнения закупочных процедур, касающиеся создания закупочных (в т.ч. конкурсных) комиссий, рабочих или экспертных групп, иных временных или постоянных органов, привлекаемых к осуществлению закупочной деятельности, определению их состава и порядка работы, а также порядка взаимодействия со сторонним организатором закупок. Данные приказы (распоряжения, иные распорядительные документы) не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

## 8.2. Подготовка к проведению закупки

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

- требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости — начальную стоимость закупки (предельную цену заключаемого по итогам процедуры договора);
- требования к участникам и порядку подтверждения ими соответствия установленным требованиям;
- требования к составу и оформлению заявок;
- порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного поставщика).

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

## 8.3. Проведение закупки

8.3.1. Начало процедур любой Закупки должно быть официально объявлено. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц, в обязательном порядке публикуется на официальном сайте и интернет-сайте Заказчика в разделе «Закупки». Документ, объявляющий о закрытых процедурах, должен быть одновременно направлен всем приглашаемым.

8.3.2. Документация о закупке должна быть доступна поставщикам товаров, работ, услуг без взимания платы.

8.3.3. 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.

## 9. Условия выбора различных способов закупок

9.1. В случае отсутствия прямо предусмотренных иными пунктами настоящего Положения оснований, закупка любой продукции производится путем проведения запроса цен или запроса предложений.

9.2. В исключительных случаях по решению Заказчика для отдельных конкретных закупок может быть выбран способ, применение которого при имеющихся основаниях настоящим Положением не предусмотрено.

9.3. Если в действующем законодательстве содержится указание на применение конкретной закупочной процедуры при заказе какого-то товара (работы, услуги), проведение Заказчиком закупки осуществляется по этой процедуре.

9.4. Отбор контрагентов для заключения договоров, предметом которых является закупка продукции, носящая систематический характер в течение длительного периода времени (от одного года и выше) (например, в рамках исполнения утверждаемой инвестиционной программы) по решению заказчика может быть осуществлен путем проведения конкурса.

#### 9.5. Запрос цен

9.5.1. Запрос цен – закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) и не влекущая за собой правовых последствий в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, подразумевающая под собой выбор победителя на основании ценового критерия при наилучших условиях поставки товара.

9.5.2. Запрос цен является приоритетным способом закупки для закупок простой (стандартизированной) продукции и простых работ, услуг, для которых единственным критерием оценки является цена. При этом должны быть установлены требования к участникам и условиям договора (условия допуска к участию в закупке).

9.5.2. Запрос цен проводится, в случае, если проведение конкурса (или другого способа закупки) невозможно в силу длительных сроков проведения этих процедур, и если Заказчик имеет возможность установить четкие требования к предмету закупки, к участникам, к условиям договора, при этом для товаров, работ, услуг есть функционирующий рынок (то есть товар производится, услуги и работы выполняются не по конкретной заявке заказчика);

Запрос цен применяется без ограничения суммы закупки.

#### 9.6. Запрос предложений

9.6.1. Запрос предложений – закупка, не являющаяся торгами и не влекущая за собой правовых последствий в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, или публичным конкурсом (в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации), правила проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений.

9.6.2. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

- обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;
- при закупке материалов и уникального (именникового) оборудования;
- непредставления ни одной заявки при проведении Заказчиком закупки путем проведения ее другим способом.

#### 9.7. Конкурс

9.7.1. Целью конкурса является выбор контрагента на основе нескольких критериев оценки.

9.7.2. Выигравшим на конкурсе признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о закупке.

#### 9.8. Закупка у единственного поставщика

9.8.1. Закупки у единственного поставщика могут осуществляться в любом из следующих случаев:

- возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах или возникает угроза срыва производственных процессов Заказчика вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно. Заказчик вправе заключить в

соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы;

- вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции;

- продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена.

Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующие:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

г) поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

е) осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, работающих на тарифах, которые формируют государственные тарифные органы (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).

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

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

б) при проведении открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению заказчика нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение новой закупки не приведет к изменению состава участников и появлению другого победителя), а представленная заявка приемлема;

в) при закупке товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем сложившиеся рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

## 9.9. Аукцион

9.9.1. Целью аукциона является выбор контрагента на основе ценового критерия.

9.9.2. Аукцион может быть проведен, как на понижение ценового предложения, так и на повышение ценового предложения участника.

9.9.3. В зависимости от предмета закупки аукцион может быть многолотовым, часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

9.9.4. Аукцион, в котором участвовал только один участник, признается несостоявшимся. При этом Заказчик рассматривает представленную таким участником заявку. В случае если заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик передает участнику проект договора. При этом договор заключается с учетом положений, предусмотренных документацией о закупке.

#### 9.10. Участие в процедурах торгов, организованных третьими лицами

По решению Заказчика, закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет).

Положительное решение об участии в таких процедурах принимается Единоличным исполнительный орган Общества, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников.

#### 9.10. Конкурентные переговоры

Конкурентные переговоры проводятся при закупках сложных товаров, работ, услуг. Процедура конкурентных переговоров применяется по решению Заказчика, если использование процедур конкурса, запроса цен, запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно. Заказчик ограничивается проведением переговоров с потенциальными поставщиками, на основании которых и заключает договор. Для обеспечения эффективной конкуренции при процедурах конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры с достаточным числом поставщиков (подрядчиков), их количество должно составлять не менее двух. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документация, разъяснения или другая информация, которые сообщаются Заказчиком поставщику (подрядчику), равным образом сообщаются всем другим поставщикам (подрядчикам), участвующим в переговорах с Заказчиком в отношении закупок.

После завершения переговоров Заказчик может выбрать победителя сразу, либо просит участников размещения заказа, представить к указанной дате окончательную оферту в отношении всех аспектов их предложений.

Процедура может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.

Данная процедура не является конкурсом, и её проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1065 части второй гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объёма гражданско-правовых обязательств.

Организатор конкурентных переговоров имеет право отказаться от проведения процедуры и от всех полученных предложений в любой момент без каких-либо для себя последствий, не неся никакой ответственности перед Участниками или третьими лицами.

#### 9.11. Применение процедуры переторжки

9.11.1. При проведении закупки (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) Заказчик закупочной процедуры вправе объявить в документации о закупке о том, что он может предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем снижения первоначальной (указанной в предложении) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений предложения без изменений.

9.11.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных предложений. При этом результаты оценки предложений по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников закупочной процедуры по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем

участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

9.11.3. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает закупочная комиссия, если на это было соответствующее указание в документации о закупке.

9.11.4. Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, для участия в ней в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные участники закупочной процедуры, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены для участия в процедуре переторжки по решению конкурсной комиссии. Заказчик также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.

В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный для участия в переторжке, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

9.11.5. Переторжка может быть проведена в заочной форме.

9.11.6. Заказчик может предусмотреть в документации о закупке право (но не обязанность) участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением конкурсной заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление.

9.11.7. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

9.11.8. Право на заключение договора присуждается тому участнику закупочной процедуры, заявка либо предложение которого будет определена как по существу отвечающая требованиям документации о закупке и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

9.11.9 При проведении закупки могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении, в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участники закупки подают заявку на участие в закупке в отношении определенного лота.

## **10. Особенности проведения отдельных процедур**

### **10.1. Особенности процедур открытого конкурса**

#### **10.1.1. Извещение о проведении конкурса**

Извещение о проведении конкурса должно быть официально опубликовано не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

Извещение о проведении конкурса должно содержать информацию, предусмотренную п.6.3. настоящего Положения. Помимо указанной информации в Извещении о проведении конкурса указывается:

- основные сведения о закупаемой продукции и существенных условиях договора;
- требования к участнику конкурса;
- описание порядка и сведения о месте получения конкурсной документации;
- информацию о форме, размере и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее – обеспечение конкурсных заявок), если оно предусмотрено;
- сведения о времени начала и окончания приема конкурсных заявок, месте и порядке их представления участниками;

- сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- указание на право заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- сведения о сроках заключения договора после определения победителя конкурса;
- иные сведения в соответствии с конкурсной документацией.

#### 10.1.2. Конкурсная документация

Конкурсная документация является приложением к извещению о проведении конкурса, дополняет, уточняет и разъясняет его. конкурсная документация должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур. Конкурсная документация должна быть готова к выдаче не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы организатор конкурса мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

Конкурсная документация должна содержать информацию, предусмотренную п.6.1. настоящего Положения. Помимо указанной информации в Конкурсной документации указывается:

- сведения о конкурсе, основании его проведения;
- условия и порядок проведения конкурса (в том числе права и обязанности организатора и участников конкурса, процедуру вскрытия конвертов с заявками);
- требования к сроку действия конкурсной заявки (в течение которого Заказчик может акцептовать, т.е. принять, конкурсную заявку и потребовать заключения договора на ее условиях);
- формы документов, подаваемые в составе конкурсной заявки;
- проект договора, заключаемого в результате конкурса или (для случаев, когда проект договора должен подаваться участником в составе его конкурсной заявки) его существенные условия;
- иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается его руководителем или лицом, уполномоченным на это. При закупке строительных подрядных работ конкурсная документация должна содержать проектно-сметную документацию, разработанную и утвержденную в установленном порядке, если иное не вытекает из существа закупаемых работ.

Размер платы за конкурсную документацию не должен превышать объема затрат на ее тиражирование (печать) и доставку участникам обычно принятыми способами.

Заказчик конкурса должен принять все разумные меры, чтобы перечень участников конкурса, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией во избежание сговора участников.

Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока.

До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в конкурсную документацию. Все участники, официально получившие конкурсную документацию, извещаются об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой официального письменного текста изменений. При этом Заказчик может перенести сроки окончания приема конкурсных заявок в соответствии требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

До истечения срока окончания приема конкурсных заявок Заказчик может по любой причине продлить этот срок так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений в извещение о

закупке, документацию о закупке до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

#### 10.1.3. Определение победителя конкурса

Победителем конкурса признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке.

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

Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок, проводит их предварительное ранжирование по степени наилучших условий исполнения договора, в соответствии с критериями конкурса и определяет победителя конкурса. О чем оформляется протокол оценки и сопоставления заявок. Протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, принявшими участие в заседании.

Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается Заказчиком на официальном сайте и/или на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

#### 10.1.4. Заключение договора

Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

- окончательное согласование условий проекта договора, его дальнейшее подписание согласно положений конкурсной документации и заявки победителя конкурса;
- контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу;
- информирование других участников конкурса о его результатах и возвращение им обеспечения конкурсных заявок;
- возврат обеспечения конкурсной заявки победителя конкурса.

### 10.2. Особенности проведения аукциона

#### 10.2.1. Извещение о проведении аукциона

Извещение о проведении аукциона должно быть официально опубликовано не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Извещение о проведении аукциона должно содержать информацию, предусмотренную п.6.3. настоящего Положения. Помимо указанной информации в Извещении о проведении конкурса указывается:

- место, дата и время проведения аукциона;
- иная информация по решению Заказчика.

#### 10.2.2. Документация об аукционе

Документация об аукционе должна содержать все требования и условия аукциона, а также подробное описание всех его процедур. Документация об аукционе должна быть готова к выдаче не менее чем за 20 дней до истечения установленного срока подачи заявок.

Документация об аукционе должна содержать информацию, предусмотренную п.6.1. настоящего Положения. Помимо указанной информации в Документации об аукционе указывается:

- величина понижения начальной цены контракта ("шаг аукциона");
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- условия и порядок проведения аукциона (в том числе права и обязанности организатора и участников аукциона, порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе);
- иные сведения по решению Заказчика.

Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений осуществляется аналогично разъяснению положений конкурсной документации и внесению в нее изменений в соответствии с п.10.1.2. настоящего Положения.

#### 10.2.3. Определение победителя аукциона.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта (либо наиболее высокую – при проведении аукциона на повышение цены).

По результатам проведения аукциона составляется протокол оценки и сопоставления заявок, в котором содержатся сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене контракта (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях по цене контракта, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта.

Протокол оценки и сопоставления заявок размещается Заказчиком на официальном сайте и/или на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

#### 10.2.4. Заключение договора

Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

- окончательное согласование проекта договора, его условий на преддоговорных переговорах и подписание, на основе требований документации об аукционе, протокола аукциона;
- контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу;
- информирование других участников аукциона о его результатах и возвращение им обеспечения заявок;
- возврат обеспечения заявки победителя аукциона.

#### 10.3. Особенности процедуры запроса предложений

10.3.1. При открытом запросе Заказчик публикует извещение или непосредственно текст запроса предложений на официальном сайте и на сайте Заказчика.

10.3.2. В тексте извещения обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении торгов, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика закупки, кроме прямо указанных в извещении.

10.3.3. Заказчик устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений.

10.3.4. В запросе предложений должна содержаться следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика;
- описание потребностей в продукции, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, номенклатуру, объем, сроки и место поставки;
- существенные условия договора или предложение участнику о предоставлении своей редакции договора для рассмотрения;
- критерии и порядок оценки предложений и выбора победителя;
- будут или не будут проводиться переговоры;
- порядок подачи и рассмотрения технических и коммерческих предложений;
- любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т. д.

10.3.5. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и определенном месте согласно извещению о проведении запроса предложений. Если на запрос предложений до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, срок подачи предложений может быть продлен путем внесения изменений в извещение о проведении Запроса предложений.

10.3.6. Вскрытие конвертов проводится закупочной комиссией.

10.3.7. Предложения, поданные после установленного срока не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению.

10.3.8. Заказчик рассматривает и оценивает предложения в соответствии с критериями и порядком, указанными в запросе предложений. При оценке предложений Заказчик не имеет право раскрывать содержание предложений участникам.

Заказчик может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений, запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдается следующее условие: переговоры между организатором закупки и участником носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.

10.3.9. Переговоры не проводятся при закупках простой продукции.

10.3.10. Организатор закупки применяет следующие процедуры при оценке предложений:

- учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;
- качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество).

10.3.11. При получении Заказчиком одного предложения, запрос предложений признается состоявшимся. При удовлетворении условий предложения заключается договор. При отсутствии предложений или неудовлетворении предъявленного предложения извещению о проведении запроса предложений по решению Единоличного исполнительного органа Общества Заказчика запрос предложений признается несостоявшимся.

10.3.12. Заказчик принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе предложений критериями.

10.3.13. Протокол оценки и сопоставления предложений размещается Заказчиком на официальном сайте и/или на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

10.4. Особенности процедуры запроса цен

10.4.1. При открытом запросе Заказчик публикует извещение или непосредственно текст запроса цен на официальном сайте и на сайте Заказчика.

10.4.2. В тексте запроса цен:

- указываются любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки, оплаты, подтверждения соответствия продукции и самих участников требованиям заказчика и предоставляемым документам;

- должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

- указывается, что данный запрос цен не является извещением о проведении конкурса, не налагает на Заказчика обязанности по заключению договора с участником.

10.4.3. Единственным критерием для определения победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия самого предложения и предлагаемой продукции условиям запроса цен.

10.4.4. Протокол оценки и сопоставления предложений размещается Заказчиком на официальном сайте и/или на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

10.5. Особенности процедуры конкурентных переговоров

10.5.1. Срок проведения конкурентных переговоров и условия их проведения устанавливаются в документации по конкурентным переговорам.

10.5.2. При открытых конкурентных переговорах Заказчик публикует извещение на официальном сайте и на сайте Заказчика. При закрытых конкурентных переговорах уведомление

направляется такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее чем двум.

10.5.3. В тексте уведомления:

- указываются любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки (выполнения работ, оказания услуг), к оплате, к срокам, подтверждения соответствия продукции и самих участников требованиям заказчика и предоставляемым документам;

- должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

- указывается, что данное уведомление о конкурентных переговорах не налагает на организатора закупки обязанности по заключению договора с участником.

10.5.4. Перечень документов, составляемых при конкурентных переговорах:

- приказ о создании конкурсной комиссии,

- уведомление о проведении конкурентных переговоров,

- документация по конкурентным переговорам,

- протокол переговоров (с каждым участником размещения заказа),

- журнал регистрации предложений,

- протокол определения победителя.

При необходимости также могут составляться:

- форма предложения,

- протокол рассмотрения и оценки предложений.

## **11. Отказ от заключения договора после подведения итогов проведения закупки**

11.1. По итогам проведения закупки в срок, предусмотренный документацией о закупке для заключения договора, Заказчик может отказаться от заключения договора либо при уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора с участником, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участника - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанного лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанного лица заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных в соответствии с проводимой закупкой;

4) нахождения имущества указанного лица под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанного лица 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 указанного лица по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанное лицо не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

11.2. При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора с участником размещения заказа, с которым заключается такой договор, сведения о таких участниках передаются

в орган уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, в соответствии с порядком установленным Правительством Российской Федерации.

11.3. При исполнении договора перемена поставщика (исполнителя, подрядчика) допускается, исключительно с согласия Заказчика.

## 12. Исполнение договора

12.1. Заключенный договор должен исполняться сторонами надлежащим образом в соответствии с условиями обязательства, требованиями законодательства, иных правовых актов, настоящего Положения.

12.2. Односторонний отказ от исполнения договора и одностороннее изменение его условий не допускаются.

12.3. Изменение и расторжение договора осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

## 13. Использование преференций

13.1. Предоставление преференций является мерой, позволяющей Заказчику при проведении закупочных процедур управлять рыночной ситуацией. Цель предоставления преференций – обеспечить (при соблюдении принципов открытого и справедливого отношения к любому из поставщиков в заказе) преимущество тем поставщикам, которые предложили лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке.

13.2. Заказчик при предоставлении преференций обязан руководствоваться следующими принципами:

- открытости – исчерпывающая информация о предоставляемых преференциях должна быть доведена до сведения любого участника закупок в документации о закупках;

- объяснимости – предоставление преференций тем или иным группам поставщиков должно быть аргументировано;

- разумности – преференции должны предоставляться с учетом принципа экономической целесообразности;

- группового характера преференций – преференции могут предоставляться только объединенным по каким-либо признакам группам поставщиков, при этом любой из поставщиков, обладающий этими необходимыми признаками, не может быть лишен права на преференцию. Предоставление индивидуальных преференций отдельным поставщикам не допускается;

- ограниченности – преференции устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

Таблица преференциальных поправок

№ п/п	Группы предпочтительных поставщиков (заказчиков, подрядчиков)	Оцениваемый показатель	Предельный размер поправки
1.	На протяжении последних лет (не менее двух) добросовестно выполнявшие договорные обязательства перед Заказчиком	Цена предложения	До 5%
		Обеспечение заявки	Может не предоставляться
		Опыт работы	Допускается иметь опыт работы в половинном объеме
2.	Аккредитованные в какой-либо СРО	Цена предложения,	нет
		Обеспечение заявки	Может не предоставляться
3.	Производители закупаемых товаров	Цена предложения	До 5%

13.3. Информация о предоставлении преференций, ее размерах отражается Заказчиком в документации о закупке.