

УТВЕРЖДЕНО  
Советом директоров  
ОАО «КрасноярскТИСИЗ»

Протокол б/н  
от «15» «февраля» 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупках товаров, работ, услуг**  
**Открытого акционерного общества**  
**«Красноярский трест инженерно-строительных изысканий»**  
**(ОАО «КрасноярскТИСИЗ»)**

г. Красноярск

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг Открытым акционерным обществом «Красноярский трест инженерно-строительных изысканий» (ОАО «КрасноярскТИСИЗ») (далее - Положение) разработано в целях обеспечения целевого и эффективного использования денежных средств ОАО «КрасноярскТИСИЗ» (далее – Общество), а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и предотвращения возможных злоупотреблений со стороны работников, ответственных за закупку, и регламентирует процедуры закупки товаров, работ, услуг для нужд Общества свыше 500 000 рублей без НДС.

1.2. При закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

1.3. Общие объемы закупок по какой-либо номенклатуре в пределах одного финансового периода надлежит рассматривать: по товарам, работам, услугам, закупаемым эпизодически или финансирование закупок которых планируется только в пределах ближайшего квартала, таким периодом является квартал, по товарам, работам, услугам постоянной номенклатуры – год.

1.4. Закупки, не превышающие указанную в п. 1.1 Положения сумму, могут осуществляться как в соответствии с предусмотренными настоящим Положением процедурами, так и иными способами.

1.5. В Положении используются следующие определения и термины:

**Аукцион** – конкурентный способ закупки, при котором закупочная комиссия Общества, из числа участников аукциона, заявки которых соответствуют требованиям аукционной документации, определяет участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

**Закрытая процедура закупки** – процедура закупки товаров, работ, услуг, в которой могут принять участие только специально приглашенные лица.

**Закупка** – приобретение товаров, работ, услуг на основе договора, заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определенным в порядке, установленном в настоящем Положении.

**Закупка в электронной форме** – закупка товаров, работ, услуг с использованием электронных торговых площадок для проведения закупки товаров, работ, услуг.

**Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** – неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором, Общество предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

**Закупочная документация** – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый как неотъемлемое приложение к извещению, объявляющему о проведении закупки товаров, работ, услуг.

**Закупочная комиссия Общества** – закупочный орган Общества, созданный с целью выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) товаров, работ, услуг.

**Запрос предложений** – конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором закупочная комиссия Общества определяет в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в закупочной документации, в качестве победителя процедуры участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

**Запрос цен** - конкурентный способ закупки, который представляет собой приглашение неограниченному кругу лиц делать предложения Обществу о продаже товаров, работ, услуг, указанных в извещении о проведении запроса цен. Применяется при закупках простой продукции. Единственным критерием при выборе победителя является цена предложения.

**Заявка** – комплект документов, содержащий предложение участника, направленный в Общество с намерением принять участие в закупке товаров, работ, услуг и впоследствии заключить договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных закупочной документацией.

**Конкурентные переговоры** – процедура, проводимая при закупках особо сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

**Конкурс** – конкурентный способ закупки, при котором закупочная комиссия Общества на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

**Лот** – отдельный предмет закупки в рамках одной процедуры или часть закупаемого товара, явно обособленная в закупочной документации, на который в рамках процедуры закупки допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора. Формирование лотов производится с учетом необходимости:

а) объединения в одну процедуру однотипных предметов закупки с близкими плановыми сроками поставки с целью получения оптовой скидки от поставщика или уменьшения затрат на логистику;

б) создания равных условий и возможности участия потенциальных поставщиков, независимо от формы собственности участника и ассортимента предлагаемых товаров (работ, услуг).

**Открытая процедура закупки** – процедура закупки товаров, работ, услуг, в которой могут принять участие неограниченное количество лиц.

**Переторжка** – процедура, направленная на добровольное снижение цен участниками процедуры закупки товаров, работ, услуг с целью повысить их привлекательность для организатора закупки.

**План закупок товаров, работ, услуг** – документ, включающий в себя информацию об основных параметрах закупок товаров, работ, услуг, закупки которых планируется совершить в течение года для осуществления хозяйственной деятельности Общества. Формируется на срок не менее одного года, размещается на официальном сайте Общества.

1.6. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте Общества не позднее 15 (пятнадцати) дней (здесь и далее – календарных дней, если не указано иное) со дня утверждения.

## **2. Управление закупками**

2.1. Управление закупками в Обществе в соответствии с настоящим Положением осуществляется генеральным директором Общества и закупочной комиссией Общества, создаваемой в Обществе.

2.2. Закупочной комиссией Общества (далее – Комиссией) проводятся процедуры закупки товаров, работ, услуг всеми способами, предусмотренными настоящим Положением.

Персональный и количественный состав, кандидатура председателя Комиссии, утверждаются приказом генерального директора Общества. В состав Комиссии должны входить не менее трех работников Общества.

2.3. Основными задачами Комиссии являются:

2.3.1. Формирование политики Общества в области закупок товаров, работ, услуг в условиях конкурентной среды, специально создаваемой путем обеспечения состязательности заявок участников закупочных процедур, регламентированных настоящим Положением.

2.3.2. Организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества.

2.3.3. Обеспечение должного уровня конкуренции при закупках товаров, работ, услуг, объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок, справедливого и равного отношения ко всем участникам регламентированных закупочных процедур.

2.4. Комиссия выполняет следующие функции:

2.4.1. Принимает участие в формировании и согласовании Плана закупок, размещаемого на официальном сайте Общества.

2.4.2. Принимает решение об осуществлении регламентированных процедур по закупке товаров, работ, услуг по фактическим потребностям Общества в соответствии с утвержденным генеральным директором Планом закупок и настоящим Положением, а также в случае необходимости проведения закупок, не указанных в Плане закупок товаров, работ, услуг.

2.4.3. Организует разработку обязательных и рекомендованных для использования форм закупочной документации и иных необходимых для проведения закупки товаров, работ, услуг документов, осуществляет рассмотрение указанных документов и представляет их в установленном порядке на утверждение генеральному директору Общества.

2.4.4. Осуществляет процедуры по закупке товаров, работ, услуг.

2.4.5. Рассматривает вопросы о внесении изменений в решения, принятые Комиссией, и/или отмене в случае необходимости ранее принятых решений.

2.4.6. Подготавливает рекомендации по заключению договора по результатам проведения процедур закупки товаров, работ, услуг и представляет их на рассмотрение генеральному директору Общества.

2.5. Работой Комиссии руководит председатель, который созывает и ведет заседания Комиссии, объявляет итоги голосования и принятые Комиссией решения. В отсутствие председателя его функции осуществляет иной член Комиссии по поручению председателя.

2.6. Заседания Комиссии проводятся в очной форме в присутствии членов комиссии. Кворумом для проведения заседания является присутствие более половины от общего числа членов Комиссии.

2.7. При решении вопросов на заседании каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача голоса одним членом Комиссии другому члену Комиссии не допускается.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Секретарь Комиссии организует ведение делопроизводства Комиссии и размещает необходимые документы на сайте Общества.

2.8. По итогам заседания Комиссии и на основании результатов голосования членов Комиссии оформляется протокол, в котором указываются:

- дата, место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол подписывается присутствующими членами Комиссии и ее председателем, а в случае, когда заседание проходило в отсутствие председателя, протокол подписывается членом Комиссии, проводившим соответствующее заседание по поручению ее председателя. К протоколу прикладываются материалы, представлявшиеся членам Комиссии на рассмотрение.

2.9. Решение Комиссии, оформленное протоколом, утверждается генеральным директором Общества.

2.10. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки товаров, работ, услуг. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей члены Комиссии действуют в интересах Общества, осуществляют свои права и исполняют обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно.

2.11. Общество вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупки товаров, работ, услуг путем проведения торгов в форме открытого конкурса или аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных, связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляется Обществом.

2.12. Специализированная организация осуществляет указанные в п. 2.11. настоящего Положения функции от имени Общества, при этом права и обязанности возникают у Общества.

2.13. Специализированная организация не может участвовать в закупке товаров, работ, услуг, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в п. 2.11. настоящего Положения.

2.14. Общество и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупки товаров, работ, услуг в результате незаконных действий (бездействий) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Обществом в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при выполнении специализированной организацией указанных в п. 2.11. настоящего Положения функций от имени Общества.

### **3. Общие требования к участникам закупки**

3.1. Участником закупки товаров, работ, услуг 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 закупочной документацией и настоящим Положением.

3.2. Участник закупки должен быть зарегистрирован в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иметь специальные разрешения и/или лицензии, которые необходимы для осуществления видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений и/или лицензий.

3.3. Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении него не должна быть возбуждена процедура банкротства.

3.4. Деятельность участника закупки на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5. У участника закупки должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на конец отчетного периода, предшествующего периоду, в котором проводится закупка товаров, работ, услуг.

3.6. Сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков.

3.7. Участник закупки должен направить в Комиссию заявку, из текста которой должно ясно следовать, что ее подача является принятием всех условий закупочной процедуры, в том числе согласием исполнять обязанности участника закупки.

3.8. К участнику закупки в закупочной документации могут устанавливаться дополнительные требования с учетом изложенных в настоящем Положении.

3.9. При выявлении несоответствия участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации, настоящему Положению, Комиссия отказывает участнику в допуске к участию в закупочной процедуре, а также не вправе выбрать такого участника в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

#### **4. Права и обязанности участника закупки**

4.1. Заявку на участие в открытых процедурах закупки товаров, работ, услуг вправе подать любое лицо, соответствующее требованиям, указанным в закупочной документации и настоящем Положении.

4.2. В закрытых процедурах закупки товаров, работ, услуг вправе принимать участие лица, приглашенные персонально.

4.3. Коллективные участники закупки товаров, работ, услуг могут участвовать в закупочных процедурах, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

4.4. Участник закупки товаров, работ, услуг имеет право:

- получать исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения закупки товаров, работ, услуг (кроме информации, носящей конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну) в порядке, определенном закупочной документацией;

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

- обращаться с вопросами о разъяснении закупочной документации;

- получать краткую информацию о причинах отклонения и/или проигрыша своей заявки.

- претендовать на заключение договора с Обществом в случае объявления его победителем закупки товаров, работ, услуг.

4.5. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

Участник в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Комиссии при закупке товаров, работ, услуг.

4.6. Иные права и обязанности участников закупки товаров, работ, услуг устанавливаются закупочной документацией.

## **5. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупки**

5.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупочной процедуры, оговаривается в закупочной документации.

5.2. Победитель закупки товаров, работ, услуг путем запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров получает право предложить заключение договора, но у Общества нет обязанности этого делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).

## **6. Формирование Плана закупок товаров, работ, услуг**

6.1. В целях своевременного, полного удовлетворения потребностей и бесперебойного обеспечения хозяйственной деятельности Общества закупка товаров, работ, услуг осуществляется на основании Плана закупок, утверждаемого генеральным директором Общества.



В течение года в План закупок возможно внесение корректировок с учетом изменившихся фактических потребностей Общества.

6.2. Проведение закупки организует Комиссия в соответствии с утвержденным Планом закупок и настоящим Положением.

6.3. В случае возникновения дополнительной потребности в закупке товаров, работ, услуг в течение планового года, не предусмотренных Планом закупки товаров, работ, услуг, заинтересованное структурное подразделение представляет в Комиссию заявку с обоснованием потребности в такой закупке для нужд Общества, в которой содержатся:

- описание товаров, работ, услуг;
- ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам, порядок расчетов;
- сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6.4. Комиссия рассматривает поступившие от структурных подразделений заявки, формирует изменения в План закупки товаров, работ, услуг, после чего передает на утверждение генеральному директору Общества. В случае утверждения данных изменений, Комиссия осуществляет закупку товаров, работ, услуг в соответствии с Планом закупки и настоящим Положением.

## **7. Подготовка и объявление о проведении закупки товаров, работ, услуг, закупочная документация**

7.1. Перед объявлением о проведении закупки определяется потребность в закупаемых товарах, работах, услугах (по количеству, качеству, срокам поставки, ценовым показателям и иным характеристикам), устанавливаются функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам.

7.2. Комиссия в ходе подготовки к проведению закупки товаров, работ, услуг в каждом случае заранее определяет:

- вид закупки;
- начальную (предельную) стоимость закупки;
- требования к участникам;
- требования к составу и оформлению заявок;
- порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Общества;
- требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- иные требования, необходимые для проведения закупки.

7.3. В ходе подготовки к закупке товаров, работ, услуг Комиссией разрабатывается закупочная документация, в которой четко регламентируется процедура проведения закупки товаров, работ, услуг с учетом требований настоящего Положения.

7.4. Требования к участникам и направляемым ими заявкам, а также правила их оценки 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 товаров, работ, услуг, не связанных с предметом закупки.

7.5. Решение о непосредственном проведении закупки товаров, работ, услуг принимает генеральный директор Общества по представлению Комиссии.

7.6. Начало процедуры закупки товаров, работ, услуг должно быть официально объявлено. Извещение о проведении открытых процедур должно быть опубликовано на официальном сайте Общества.

При проведении закупки товаров, работ, услуг в электронной форме извещение о проведении закупочной процедуры должно быть опубликовано на официальном сайте Общества и электронной торговой площадке, определенной Обществом.

7.7. Публикация извещения о проведении конкурса или аукциона осуществляется не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе.

Публикация извещения о проведении запроса предложений, запроса цен осуществляется не менее чем за 10 (десять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в соответствующей закупочной процедуре.

7.8. Дополнительно к официальной публикации на своем сайте Общество вправе публиковать в любых источниках информационные сообщения о проведении открытых процедур, как в форме копии официального документа, объявляющего о начале процедур, так и выдержек из него. При этом указывается, что сообщение не является первой (официальной) публикацией, и дается ссылка на источник, в котором делается официальная публикация.

7.9. Извещение о закупке товаров, работ, услуг должно содержать следующие сведения:

- способ осуществления закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора закупки (если привлекается специализированная организация);
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, существенные условия договора;

- место исполнения договора, в том числе место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупках;
- информация о форме, способах, размере и порядке предоставления обеспечения заявок, если закупочной документацией предусмотрено такое обеспечение;
- сведения о месте, дате и времени рассмотрения заявок или предложений и сроках подведения итогов закупки товаров, работ, услуг;
- ссылку на то, что остальные и более подробные условия процедуры закупки сформулированы в закупочной документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению;
- официальный сайт Общества, на котором размещена документация о закупке;
- указание на право Общества отказаться от проведения закупки и срок, до наступления которого Общество может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- иную существенную информацию о процедуре проведения закупки.

7.10. Изменения, вносимые в извещение о закупке, закупочную документацию, разъяснения положений закупочной документации размещаются Комиссией на официальном сайте Общества, публикуются в средствах массовой информации и иных дополнительных источниках не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса, аукциона, и изменения в извещение о закупке, закупочную документацию внесены Комиссией позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте Общества, в средствах массовой информации и иных дополнительных источниках внесенных в извещение о закупке, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

7.11. С момента публикации извещения о проведении закупки товаров, работ, услуг на указанных в нем условиях закупочная документация должна быть доступна заинтересованным участникам закупок без взимания платы.

При открытых процедурах документация выдается любому участнику в соответствии с условиями ее предоставления, при закрытых — исключительно приглашенным участникам.

7.12. Закупочная документация является приложением к извещению о проведении закупочной процедуры, дополняет, уточняет и разъясняет её, содержит все требования и

условия проведения закупки товаров, работ, услуг, а также подробное описание всех процедур закупки.

7.13. Закупочная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в закупке товаров, работ, услуг, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Комиссия могла оценить их по существу и выбрать наилучшую из них.

7.14. Закупочная документация должна содержать детализированные требования к процедуре закупки товаров, работ, услуг, в том числе:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;
- требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работ, услуг, иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Общества;
- 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 с учетом требований, изложенных в закупочной документации;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и иных обязательных платежей);
- порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке, порядок переноса сроков окончания приема заявок;
- требования к участникам закупки товаров, работ, услуг, в том числе требования к опыту работы, деловой репутации, наличию производственных и иных материальных, финансовых, информационных, кадровых и иных возможностей, необходимых для выполнения договора, перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации;
- место и дата рассмотрения заявок или предложений участников закупки и подведения итогов закупки товаров, работ, услуг;

- перечень документов, предоставляемых участниками закупки в целях подтверждения соответствия товаров, работ, услуг установленным требованиям (сертификаты качества, сертификаты соответствия, лицензии, заключения независимых экспертиз).
- требования о предоставлении документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора или копию такого поручения, банковская гарантия), в случае определения Комиссией необходимости в обеспечении исполнения договора;
- требования к сроку и/или объему предоставления гарантий качества на товар, работы, услуги;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, формы документов, подаваемые в составе заявки;
- требования к сроку действия заявки (в течение которого Общество может акцептовать, т.е. принять заявку и потребовать заключения договора на ее условиях);
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок и последствия признания закупки несостоявшейся;
- иную информацию в соответствии с настоящим Положением.

7.15. Закупочная документация разрабатывается Комиссией и утверждается генеральным директором Общества.

## **8. Закупочные процедуры**

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки товаров, работ, услуг:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос предложений;
- запрос цен;
- конкурентные переговоры;
- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## 9. Конкурс

9.1. В целях настоящего Положения под конкурсом понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия определяет в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в конкурсной документации, победителем участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9.2. Конкурс может быть одно- или двухэтапным. Двухэтапный конкурс может применяться в случае, если Комиссии для определения наиболее эффективного варианта удовлетворения заявленных потребностей необходимы переговоры с участниками конкурса:

9.3. Комиссия, обеспечивает публикацию извещения о проведении конкурса на официальном сайте Общества соответствии с п. 7.7. настоящего Положения.

9.4. Одновременно с размещением извещения о проведении конкурса на официальном сайте Общества размещается конкурсная документация.

Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

9.5. Изменения конкурсной документации, изменения извещения о проведении конкурса, разъяснения конкурсной документации осуществляются в соответствии с п. 7.10. настоящего Положения.

9.6. Для участия в конкурсе участник закупки подает конкурсную заявку в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

9.7. Заявки участников принимаются до срока, установленного в конкурсной документации. Если участник представил свою конкурсную заявку с опозданием, она не вскрывается и возвращается подавшему ее участнику, а такой участник признается не выполнившим требования Комиссии и не участвует в конкурсе.

9.8. Участник закупки, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками.

9.9. Вскрытие поступивших в Комиссию конвертов с конкурсными заявками производится согласно извещению о проведении конкурса в назначенные день и время.

9.10. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками Комиссией составляется протокол, в котором фиксируются:

- дата, место, время проведения вскрытия конвертов;
- лица, присутствовавшие на процедуре вскрытия конвертов;
- количество поступивших заявок, перечень участников, представивших заявки, их наименование и адрес;

- перечень опоздавших заявок (опоздавших изменений, замены заявок), отклоненных Комиссией в силу данных обстоятельств;
- иная информация, которая была оглашена в ходе процедуры.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов.

Протокол размещается Комиссией на официальном сайте Общества течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

9.11. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям конкурсной документации о порядке их оформления, а также рассматривает вопрос о соответствии участников закупки предъявляемым к ним требованиям. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать 5 (пять) дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

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

Протокол в течение 3 (трех) дней с момента его подписания размещается на официальном сайте Общества.

9.14. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок или ни один из участников не соответствует требованиям конкурсной документации;
- только один участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Общество заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок и утверждения его генеральным директором Общества соответственно. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

9.15. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупки, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 15 (пятнадцать) дней со дня утверждения протокола рассмотрения конкурсных заявок генеральным директором Общества.

9.16. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

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

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество работ, услуг и/или квалификация участника закупок;
- расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сроки и объем предоставления гарантии качества товара, работы, услуги.

9.18. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае если это установлено конкурсной документацией.

9.19. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила в Комиссию ранее других конкурсных заявок, содержащих такие же условия.

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

9.21. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

9.22. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте Общества в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

9.23. Договор заключается с участником закупки, признанным победителем. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

9.24. Если Комиссия полагает, что цены, заявленные участниками в конкурсных заявках, могут быть снижены, участникам, заявки которых не отклонены, предлагается добровольно и открыто повысить предпочтительность своей конкурсной заявки путем снижения указанной в конкурсной заявке цены (переторжка).



Условие о возможности переторжки обязательно указывается в конкурсной документации.

Проведение переторжки является правом, а не обязанностью Общества.

9.25. В переторжке не может участвовать менее двух участников. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и ранжирования неотклоненных конкурсных заявок.

9.26. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его конкурсная заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

## **10. Аукцион**

10.1. В целях настоящего Положения под аукционом понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия из числа участников аукциона, заявки которых соответствуют требованиям аукционной документации, определяет участника, предложившего наиболее низкую цену договора.

Аукцион может проводиться в электронной форме.

10.2. Комиссия обеспечивает публикацию извещений о проведении аукциона, в том числе аукциона в электронной форме, на официальном сайте Общества в соответствии с п. 7.7 настоящего Положения.

В случае проведения аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

10.3. Одновременно с размещением извещения о проведении аукциона на официальном сайте Общества (электронной площадке) размещается аукционная документация.

Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы. Аукционная документация, размещенная на сайте электронной торговой площадки, предоставляется в порядке, определяемом оператором площадки.

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

10.5. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона и аукционной документации. Аукционные заявки, полученные по истечении срока приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам закупки.

10.6. Участник аукциона вправе отозвать или изменить свою аукционную заявку в любое время.

10.14. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, а также рассматривает вопрос о соответствии

участников закупки предъявляемым к ним требованиям. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать 5 (пять) дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

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

Протокол рассмотрения аукционных заявок размещается Комиссией на официальном сайте Общества в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

Участникам закупки, признанными участниками аукциона, и участникам, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее 3 (трех) дней с момента его утверждения.

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

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол с результатами аукциона размещается на официальном сайте Общества в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

10.9. Победителем признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

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

## **11. Запрос предложений**

11.1. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается конкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Комиссия определяет в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в закупочной документации, в качестве победителя процедуры участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

11.2. Проведение запроса предложений не регулируется статьями 447—449, 1057—1061 ГК РФ и не налагает на Общество соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

11.3. В зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым или закрытым.

При открытом запросе Общество публикует извещение (запрос коммерческих предложений в этом случае рассылается любому проявившему интерес участнику) или непосредственно текст запроса коммерческих предложений. При закрытом запросе извещение (или непосредственно запрос коммерческих предложений) направляется

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

11.4. В тексте извещения обязательно указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Общества перед участниками запроса предложений, в том числе по заключению договора с участником.

11.5. Комиссией устанавливаются критерии для оценки заявок и определяется порядок их применения при оценке заявок участников. Комиссия вправе указать величину относительно значимости каждого такого критерия.

11.6. Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в том числе изменение критериев для оценки заявок, сообщается всем участникам закупки.

11.7. При оценке заявок Комиссией учитываются только критерии, указанные в извещении о запросе предложений и закупочной документации, прилагаемой к извещению о проведении запроса предложений.

11.8. Результаты рассмотрения заявок участников, поступивших в Комиссию, соответствующих требованиям, изложенным в извещении и закупочной документации, оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день рассмотрения предложений участников.

Протокол с результатами рассмотрения заявок участников размещается на официальном сайте Общества в течение 3 (трех) дней с момента его подписания.

11.9. Победителем признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

Общество заключает с победителем запроса предложений договор, который составляется путем включения в него цены и условий договора, предложенных победителем запроса предложений.

## **12. Запрос цен**

12.1. Применение запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок. В зависимости от возможного круга участников запрос цен может быть открытым или закрытым.

Решение о выборе процедуры закупки в форме запроса цен принимается Комиссией, когда известно, что приобретаемые товары имеются в свободной продаже в торговой сети. При этом используется официальная информация, полученная из любых открытых источников (каталоги, прайс-листы, интернет-сайты, копии счетов и т.д.).

12.2. Проведение запроса цен не регулируется статьями 447—449, 1057—1061 ГК РФ и не налагает на Общество соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

12.3. В тексте запроса цен указываются любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки, оплаты участникам, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям Общества и предоставляемым документам. В

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

12.4. В тексте запроса указывается, что он не является извещением о проведении закупки и не налагает на Общество обязанности по заключению договора с участником.

12.5. Общество вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

12.6. Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных. Общество вправе отклонить все коммерческие предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

### **13. Конкурентные переговоры**

13.1. Конкурентный способ закупки, при котором Общество, как организатор закупки, после переговоров с достаточным для обеспечения эффективной конкуренции числом участников заключает договор с одним из них (или несколькими, если это оказалось необходимо). Процедура является закрытой.

13.2. Решение о выборе процедуры закупки в форме конкурентных переговоров принимается Комиссией, когда предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, закупках особо сложной продукции, когда затруднительно или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

13.3. Проведение конкурентных переговоров не регулируется статьями 447—449, 1057—1061 ГК РФ и не налагает на Общество соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

13.4. Комиссия направляет извещение о проведении конкурентных переговоров в адрес не менее трех участников.

13.5. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров.

13.6. В рамках стадии отбора Комиссия может запросить участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

13.7. По результатам стадии отбора Комиссией составляется протокол, в котором указывается перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках.

13.8. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

13.9. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Общества и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора.

13.10. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами Комиссии и участниками переговоров.

13.11. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и в протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

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

14.1. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается неконкурентный способ закупки товаров, работ, услуг, при котором Общество предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

14.2. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией в следующих случаях:

- 1) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах);
- 2) процедура закупки была признана несостоявшейся и предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки или поставщиком (исполнителем, подрядчиком) не участвовавшим в проведении закупки (на основании регламентирующих закупочную деятельность документов);
- 3) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- 4) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же

иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

6) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти;

7) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом;

8) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку;

9) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

10) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;

11) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

12) производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации;

13) при закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна.

14) приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг связанных с хозяйственной деятельностью Общества при проведении изыскательских работ выполняемых в полевых условиях.

15) возникла потребность у заказчика или специализированной организации в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса, извещения о проведении открытого аукциона, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола аукциона;

16) осуществляется размещение заказа на оказание услуг нескольким заказчикам по участию в мероприятии, проводимом для нужд заказчиков заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия, выбран поставщик (исполнитель, подрядчик);

17) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику;

18) осуществляется размещение заказа на право заключения договора на оказание услуг по предоставлению банковской гарантии на обеспечение исполнения контракта/договора;

19) наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **15. Закупка в электронной форме**

15.1. Комиссия может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме).

15.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупки товаров, работ, услуг в электронной форме, в том числе путем аукциона в электронной форме, осуществляется Комиссией.

Закупки на электронных торговых площадках осуществляются после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

15.3. Выбранные для проведения закупки товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупки товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора электронной торговой площадки, также и иными способами, указанными в настоящем Положении, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене между Комиссией, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами;

- обеспечение документооборота между Комиссией, оператором электронной торговой площадки и участником закупки через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупки при обмене электронными документами до подведения итогов закупки, обеспечение возможностей авторизации участников закупки и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

15.4. При закупке на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупки, предусмотренной настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

## **16. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупочных процедур**

16.1. Любой участник закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав отдельными членами Комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупки товаров, работ, услуг.

16.2. Разногласия направляются председателю Комиссии. На время рассмотрения разногласий процедура заключения договора по результатам закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

16.3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, Комиссия в течение 5 (пяти) дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;

- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий. При разногласиях по конкурсу, аукциону председатель Комиссии вправе обязать членов Комиссии, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших незаконное решение, совершить действие, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению и закупочной документации. При разногласиях по закупке товаров, работ, услуг путем запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговорах, закупок у единственного поставщика - председатель Комиссии полностью или частично отменяет незаконное действие или решение и принимает свое собственное решение, либо прекращает закупку товаров, работ, услуг. При этом Комиссия не вправе предлагать решение о расторжении договора после его заключения, если такая оговорка не была включена в договор;

- признание заявлений участника необоснованными.

16.4. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников закупки в суд в случае нарушения их прав действиями Комиссии.