

«Утверждаю»

Директор ООО «Жилкомплекс»

В.Н. Савченко

120 » января 2015 г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о закупках товаров, работ, услуг в ООО «Жилкомплекс»

Разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 18 июля 2011 года  
№ 223-ФЗ «О закупках товаров работ и услуг отдельными видами юридических лиц»

Ст. Петровская

2015 год

Содержание	
1.Общие положения-----	3
2.Термины и определения	3
3.Информационное обеспечение закупок	6
4.Полномочия организатора закупки	7
5.Комиссия по закупке	8
6.Документация о закупке	9
7. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора_____	10
8. Способы (процедуры) закупки, условия применения	12
9. Конкурс	12
10. Аукцион	15
11. Запрос ценовых котировок	18
12. Запрос предложений	20
13. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	22
14. Электронная форма закупки	25
15. Контроль процедуры закупки . Обжалование_____	25

## 1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд общества с ограниченной ответственностью «Жилкомплекс» (далее по тексту - ООО «Жилкомплекс»), в целях создания условий для:

- своевременного и полного удовлетворения потребностей ООО «Жилкомплекс» в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- обеспечения эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд ООО «Жилкомплекс»;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность ООО «Жилкомплекс» и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки, условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные положения, связанные с осуществлением закупки.

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 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения 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 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- осуществлением Заказчиком организации проведения торгов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества в соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданского кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 2. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

**Аукцион** – способ закупки, победителем которого признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора. Если при проведении аукциона на право заключения договора цена договора снижена до нуля, победителем признается участник, предложивший наиболее высокую цену договора.

**Документация о закупке** – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий полную информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи предложения участниками закупки, критериях выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора. В зависимости от

способа закупки Документацией о закупке являются: конкурсная Документация, Документация об аукционе, Документация предварительного квалификационного отбора, Документация о проведении конкурентных переговоров или Извещение о проведении запроса ценовых котировок.

**Заказчик** – Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомплекс», осуществляющее закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». В соответствии с уставом ООО «Жилкомплекс» от имени Заказчика действует директор.

**Закрытая процедура закупки** (закрытый конкурс, закрытый аукцион) – способ закупки, при котором приглашение на участие в закупке и документация о закупке, рассылаются ограниченному кругу лиц, определенному организатором процедуры закупки.

**Закупка** – процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Закупка у единственного поставщика** – способ закупки, при котором Заказчиком заключается договор с участником процедуры закупки без проведения конкурентных процедур.

**Запрос ценовых котировок** – способ закупки, при котором информация о закупке размещается на официальном сайте и доступна неограниченному кругу лиц; победителем в запросе ценовых котировок признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора.

**Заявка на участие в процедуре закупки** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направляемое заказчику в форме и в порядке, установленном Документацией о закупке.

**Извещение о закупке** – документ, содержащий информацию о закупке, опубликованный на официальном сайте и являющийся официальным объявлением о начале процедуры закупки. В зависимости от способа закупки Извещением о закупке являются: Извещение о проведении конкурса, Извещение о проведении аукциона, Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, Извещение о проведении конкурентных переговоров или Извещение о проведении запроса ценовых котировок.

**Комиссия по закупкам** – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для подведения итогов закупочных процедур и определения победителя процедуры закупки.

Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур или видов процедур закупки.

**Конкурс** – способ закупки, победителем которого признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с порядком и критериями оценки, установленных в Конкурсной документации.

**Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)** – объявленная максимальная цена закупки.

**Одноименные товары** (одноименные работы, одноименные услуги) – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

**Организатор закупки** – Заказчик, структурное подразделение ООО «Жилкомплекс», специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение процедуры закупки.

**Открытая процедура закупки** – способ закупки, при котором документация о закупке размещается на официальном сайте и доступна неограниченному кругу лиц, участие в открытой процедуре закупки может принять любое лицо.

**Официальный сайт** – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Победитель процедуры закупки** – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации о закупке.

**Приглашение к участию в торгах** - документ, направленный организатором закупки ограниченному кругу лиц, содержащий информацию о закупке и являющийся официальным объявлением о начале процедуры закупки (закрытый конкурс, закрытый аукцион).

**Продукция** – товары, работы, услуги, приобретаемые ООО «Жилкомплекс» по итогам закупки.

**Процедура закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор закупок осуществляет выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с правилами, установленными Документацией о закупке. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

**Работы** - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, в том числе относятся: деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или иного объекта, в том числе подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение сооружения, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы.

**Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки осуществляет выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и Документации о закупке.

**Товары** – имущество (материальные объекты) и имущественные права. К товарам в том числе относятся: изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае, если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается, как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения. К услугам, в том числе относятся: консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование.

**Участник процедуры закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника процедуры 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 процедуры закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника процедуры закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в документации о закупке, представившие заявку на участие в процедуре закупки. В зависимости от способа закупки Участником процедуры закупки являются: Участник конкурса, Участник аукциона, Участник предварительного квалификационного отбора, Участник конкурентных переговоров или Участник запроса ценовых котировок.

**Процедура закупки в электронной форме (торги)** - процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Оператор электронной торговой площадки** юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

**Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

### **3. Информационное обеспечение закупок**

Настоящее положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

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

На официальном сайте Заказчик размещает:

- план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;
- информацию о закупке, в том числе: извещение о закупке и вносимые в него изменения; документацию о закупке и вносимые в неё изменения; разъяснения такой документации; проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки; протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иную информацию, размещение которой на официальном сайте предусмотрено действующим законодательством.

Информация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте не менее одного года со дня ее размещения.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в Документации о закупке.

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

- способ закупки, предусмотренный настоящим Положением;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и (или) организатора закупки;
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- срок, место и порядок представления Документации о закупке;
- размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за представление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев представления документации в форме электронного документа;
- место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов процедуры закупки.

В Документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные настоящим Положением:

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работам, услугам, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 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;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- форма, 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 сборов, других обязательных платежей);

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

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

- форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений Документации о закупке;

- место, дата и время рассмотрения предложений участников процедуры закупки и подведения итогов процедуры закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки.

Изменения, вносимые в извещение о закупке, Документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещении о закупке, Документацию о закупке внесены заказчиком менее, чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки, 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 процедуре закупки такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

Протоколы, составляемые в ходе закупки размещаются ООО «Жилкомплекс» на официальном сайте не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня их подписания.

Не подлежит размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющих государственную тайну;

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

ООО «Жилкомплекс» не размещает на официальном сайте:

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) руб.

В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства (исполнителя, подрядчика);

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения.

#### **4. Полномочия организатора закупки**

ООО «Жилкомплекс» осуществляет проведение закупки в соответствии с положениями Федерального закона №223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а так же правилами установленными настоящим Положением.



Организатор закупки осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупок в установленных настоящим Положением случаях;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

С целью реализации полномочий, Организатор закупки в лице Комиссии по закупкам:

- обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- разрабатывает и утверждает Документацию о закупке;
- рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- принимает решения о допуске или отказе в допуске участников процедуры закупки к участию в процедуре закупки;
- принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

Разрешение на проведение закупок для нужд ООО «Жилкомплекс» выдается, а также контроль и координация закупочной деятельности осуществляется директором ООО «Жилкомплекс».

Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основании договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупки.

## **5. Комиссия по закупке**

Количественный и персональный состав Комиссии по закупке ООО «Жилкомплекс», а также лица, выполняющие функции Председателя и Секретаря Комиссии по закупке, назначаются приказом директора ООО «Жилкомплекс».

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

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

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

В случае если член Комиссии по закупке лично заинтересован в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по закупке по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

Комиссия по закупке осуществляет формирование плана-графика проведения закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их



размещение в локальной сети ООО «Жилкомплекс» и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

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

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

## **6. Документация о закупке**

Закупочная документация утверждается Заказчиком и включает в себя:

1) требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика);

2) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги которые являются предметом закупки, их функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;

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

4) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;

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

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

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

9) порядок формирования цены договора (цены лота), включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;

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

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

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

13) дату и время проведения закупочной процедуры;

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

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

16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

17) иные условия проведения процедуры закупки.

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

При размещении заказа путем проведения торгов в числе прочих устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа:

1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

2) непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

4) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято;

5) обладание участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

6) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа, предусмотренном статьей 5 Федерального Закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным Законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Заказчик вправе установить дополнительные требования, в том числе квалификационные требования, к участникам размещения заказов.

## **7. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора.**

ООО «Жилкомплекс» вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, при проведении закупок способом запроса ценовых котировок по итогам проведенного предварительного квалификационного отбора, проведении конкурентных переговоров.

При этом размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

ООО «Жилкомплекс» вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

При этом размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцати) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то в Документации о закупке устанавливается требование, о предоставлении обеспечения исполнения договора в размере не менее суммы аванса.

Если условиями процедуры закупки установлено требование об обеспечении исполнения договора, обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником закупки до заключения договора.

В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, организатор закупки возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

- принятия решения об отказе от процедуры закупки – участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- поступления уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки – участнику закупки, подавшему заявление об отзыве заявки на участие в процедуре закупки;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки – участнику закупки, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки – участнику закупки, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки в связи с несоответствием заявки на участие в процедуре закупки требованиям, установленным Документацией о закупке;
- подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки – участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- заключения договора - победителю процедуры закупки, а так же участнику, заявке на участие в процедуре закупки которого был присвоен второй номер;
- принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику закупки, заявка которого была признана Комиссией по закупке не соответствующей требованиям Документации о закупке;
- заключения договора с участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям Документации о закупке – такому участнику закупки;
- заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником - такому участнику закупки;
- заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона - такому участнику закупки;
- подписания протокола об итогах аукциона - участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре закупки (аукцион);
- принятия решения ООО «Жилкомплекс» об отказе от процедуры закупки до заключения договора с победителем (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации - такому участнику.

В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу ООО «Жилкомплекс»

Порядок удержания денежных средств в таких случаях определяется Документацией о закупке.

В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу ООО «Жилкомплекс». Порядок удержания денежных средств в таких случаях определяется Документацией о закупке.

В случае уклонения участника процедуры закупки (аукциона или конкурса), подавшего единственную заявку на участие в аукционе или конкурсе, соответствующую требованиям Документации о закупке, и признанного участником закупки, от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), не возвращаются и удерживаются в пользу ООО «Жилкомплекс». Порядок удержания денежных средств в таких случаях определяется Документацией о закупке.

В случае уклонения единственного допущенного Комиссией по закупке участника закупки (аукциона или конкурса) либо единственного участника закупки (аукциона), принявшего участие в процедуре закупки (аукциона), от заключения договора, денежные средства, внесенные

в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу ООО «Жилкомплекс». Порядок удержания денежных средств в таких случаях определяется Документацией о закупке.

### **8. Способы (процедуры) закупки, условия их применения**

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд ООО «Жилкомплекс», кроме:

- закупки аудиторских услуг для проведения обязательного ежегодного аудита, которая осуществляется ООО «Жилкомплекс» в порядке, определенном Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»;
- розничного приобретения товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования, порядок расходования денежных средств (возмещения понесенных расходов) на которые регламентируется распорядительными документами, на суммы, не превышающие установленные этими документами лимитов.

ООО «Жилкомплекс» вправе осуществлять закупки следующими способами: а) путем проведения торгов в форме:

- конкурс открытый;
  - аукцион открытый;
- б) без проведения торгов:
- запрос ценовых котировок (открытая и закрытая формы);
  - закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

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

### **9. Конкурс**

Конкурс может быть выбран в качестве способа закупки при закупке товаров, работ, услуг на любую сумму, при этом помимо стоимости предлагаемых товаров, работ, услуг заказчиком могут устанавливаться следующие критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

- цена единицы продукции;
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- качество технического предложения участника процедуры закупки при процедуре закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- квалификация участника процедуры закупки при процедуре закупки поставки товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
  - обеспеченность материально-техническими ресурсами при процедуре закупки на выполнение работ, оказание услуг;
  - обеспеченность кадровыми ресурсами при процедуре закупки на выполнение работ, оказание услуг;
  - опыт и репутация участника процедуры закупки при процедуре закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
  - дополнительные подкритерии, установленные при процедуре закупки на выполнение работ, оказание услуг;
  - срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, проводиться по одному или нескольким лотам, с проведением или без проведения квалификационного отбора, с проведением переторжки или без переторжки.

. Участники закупки готовят заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями Конкурсной документации.

ООО «Жилкомплекс» принимает заявки на участие в конкурсе от участников процедуры закупки в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о закупке (приглашении на участие в конкурсе) и Конкурсной документации.

Заявка на участие в конкурсе подается организатору закупки в письменном виде в запечатанном конверте, без указания наименования и адреса участника процедуры закупки, подавшего заявку.

Организатор закупки выдает расписку о получении заявки на участие в конкурсе участникам закупки, подавшим такую заявку.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится на заседании Комиссии по закупке в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о закупке (приглашении на участие в конкурсе) и Конкурсной документации.

Во время процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оглашаются и заносятся в протокол заседания Комиссии по закупке:

- сведения о наименовании и адресе участника процедуры закупки;
- сведения о предлагаемой стоимости товаров, работ, услуг, являющихся предметом конкурса;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

В случае необходимости, председателем Комиссии по закупке, на основании распорядительного акта, определяется состав рабочей группы для рассмотрения и оценки заявок, поданных на участие в конкурсе.

Отбор участников конкурса проводится из числа участников закупки в процессе рассмотрения заявок, которые были рассмотрены при вскрытии конвертов.

В рамках отбора Комиссией по закупке (рабочей группой) осуществляется проверка поданных заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в Конкурсной документации, в частности:

- наличие и оформление документов, входящих в состав заявки;
- соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям Конкурсной документации;
- соответствие участника закупки установленным требованиям;
- наличие и соответствие обеспечения заявки на участие в конкурсе.

В случае если заявка участника закупки и (или) участник закупки не соответствует требованиям, установленным в Конкурсной документации, его заявка отклоняется, о чем указывается в протоколе Комиссии по закупке.

В случае, если заявка участника закупки и участник закупки соответствуют требованиям, установленным в Конкурсной документации, данный участник закупки допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит оценке.

Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией по закупке в соответствии с критериями оценки и порядком оценки, установленными в Конкурсной документации.

Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупке (рабочей группой) оформляются в виде заключения, которое подписывается всеми членами Комиссии по закупке (рабочей группы), носящего рекомендательный характер.

Решение Комиссии по закупке оформляется протоколом результатов конкурса.

Организатор закупки рассылает всем участникам процедуры закупки уведомления в письменном виде о принятом решении.

Комиссия по закупке признает конкурс несостоявшимся, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки. В случае, если Конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;



- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупке принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку;

- конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупок, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного лота.

Договор с победителем конкурса заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней после завершения конкурса и оформления протокола результатов конкурса.

В случае отказа победителя конкурса от заключения договора, договор должен быть заключен с участником конкурса, заявке которого на участие в конкурсе был присвоен второй номер.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки признан участником конкурса, договор с таким участником может быть заключен в день подписания протокола результатов конкурса.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, возвращаются:

- участникам процедуры закупки, заявки которых были отклонены от участия в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отклонении данных заявок от участия в конкурсе на заседании Комиссии по закупке;

- победителю конкурса и участнику конкурса, заявке которого на участие в конкурсе был присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения договора с победителем конкурса.

В случае отказа победителя конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, победителю конкурса не возвращаются.

### **Открытый конкурс:**

При проведении открытого конкурса информация о закупке товаров, работ, услуг доступна неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации на официальном сайте.

Открытый конкурс проводится в следующей последовательности:

- подготовка организатором процедуры закупки извещения о проведении открытого конкурса и Конкурсной документации;

- согласование и утверждение извещения о проведении открытого конкурса и Конкурсной документации в порядке, установленном локальными нормативными актами ООО «Жилкомплекс» и настоящим Положением;

- размещение извещения о закупке (проведении открытого конкурса), Конкурсной документации на официальном сайте;

- разъяснение организатором закупки положений Конкурсной документации, внесение изменений в Конкурсную документацию;

- прием заявок на участие в конкурсе;

- проведение процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на заседании Комиссии по закупке;

- подготовка протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и подписание протокола членами Комиссии по закупке;

- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупке;

- отбор участников конкурса, оценка заявок на участие в конкурсе и выбор победителя Комиссией по закупке;

- подготовка протокола результатов конкурса и подписание протокола членами Комиссии по закупке, размещение протокола на официальном сайте;
- подписание договора с победителем конкурса.

Извещение о закупке (проведении открытого конкурса) и Конкурсная документация должны быть размещены на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В случае необходимости, организатор процедуры закупки вправе внести изменения в Конкурсную документацию, при этом изменение предмета конкурса не допускается. Уведомление о внесении изменений в Конкурсную документацию должно быть размещено на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, Конкурсную документацию внесены позднее 15 (пятнадцати) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, Документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

ООО «Жилкомплекс» вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается на официальном сайте.

#### **Закрытый конкурс:**

Закрытый конкурс проводится на основании решения Комиссии по закупке, когда для Заказчика ограничение состава участников закупки является средством обеспечения необходимой Заказчику конфиденциальности.

Решение Комиссии по закупке оформляется протоколом.

Состав участников закрытого конкурса определяется Комиссией по закупке.

Сведения о проведении закрытого не подлежат размещению на официальном сайте при условии, что содержащиеся в извещении, конкурсной документации, проекте договора сведения составляют государственную тайну, или при условии, что в отношении содержащихся сведений в извещении, конкурсной документации, проекте договора принято решение Правительства Российской Федерации о том, что такие сведения не подлежат размещению на официальном сайте.

Приглашения к участию в закрытом конкурсе, Конкурсная документация, разъяснения положений Конкурсной документации, уведомления о внесении изменений в Конкурсную документацию, уведомление об отказе от проведения закрытого конкурса рассылаются в письменном виде ограниченному кругу лиц, отвечающих требованиям к участникам закупки, установленных протоколом Комиссии по закупке.

Сроки окончания подачи заявок на участие в закрытом конкурсе, внесение изменений в Конкурсную документацию, отказ от проведения закрытого конкурса аналогичны срокам, которые устанавливаются для проведения открытых конкурсов.

При проведении закрытого конкурса досрочное проведение процедуры вскрытия конвертов допускается, при наличии письменных согласий всех участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупке (закрытом конкурсе), допускается Прием, рассмотрение заявок, выбор победителя.

## **10. Аукцион.**

Порядок проведения аукциона устанавливается в извещении (приглашении) о проведении аукциона и Документации об аукционе в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Аукцион может быть выбран организатором процедуры закупки в качестве способа при закупке товаров, работ, услуг всех видов на любую сумму, при этом единственным критерием оценки предложений участников является цена договора.

Аукцион может быть открытым или закрытым, проводиться по одному или нескольким лотам.



### **Открытый аукцион:**

При проведении открытого аукциона информация о закупке товаров, работ, услуг доступна неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о процедуре закупки (проведении аукциона) и Документации об аукционе на официальном сайте.

Открытый аукцион проводится в следующей последовательности:

- подготовка организатором закупки извещения о проведении аукциона, Документации об аукционе;
- размещение извещения о процедуре закупки (проведении аукциона) и Документации об аукционе на официальном сайте;
- разъяснение организатором закупки положений Документации об аукционе, внесение изменений в Документацию об аукционе;
- прием заявок на участие в открытом аукционе;
- проведение процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом аукционе на заседании Комиссии по закупке;
- подготовка протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом аукционе и подписание протокола членами Комиссии по закупке;
- отбор участников открытого аукциона на заседании Комиссии по закупке;
- подготовка протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и подписание протокола членами Комиссии по закупке, размещение протокола на официальном сайте;
- проведение аукциона, определение победителя аукциона на заседании Комиссии по закупке;
- подготовка протокола результатов аукциона и подписание протокола членами Комиссии по закупке, размещение протокола на официальном сайте;
- подписание договора с победителем аукциона.

Извещение о проведении открытого аукциона и Документация об аукционе размещаются на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В случае необходимости ООО «Жилкомплекс» вправе внести изменения в Документацию об аукционе, при этом изменение предмета аукциона не допускается. Уведомление о внесении изменений в Документацию об аукционе должно быть размещено на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение проведения аукциона, Документацию о проведении аукциона внесены позднее 15 (пятнадцати) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, Документацию об аукционе изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

ООО «Жилкомплекс» вправе отказаться от проведения аукциона. Уведомление об отказе от проведения открытого аукциона размещается на сайте Предприятия и (или) на сайте закупок не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

### **Закрытый аукцион:**

Закрытый аукцион проводится на основании решения Комиссии по закупке. Решение Комиссии по закупке оформляется протоколом.

При проведении закрытого аукциона приглашение к участию в торгах (закрытый аукцион) и Документация об аукционе, разъяснения положений Документации об аукционе, уведомления о внесении изменений в Документацию об аукционе, уведомления об отказе от проведения закрытого аукциона рассылаются в письменном виде ограниченному кругу лиц, отвечающих требованиям, установленным к участникам размещения заказа в протоколе Комиссии по закупке.

Перечень участников закупки (закрытого аукциона) определяется протоколом созданной в рамках отдельной закупки Комиссии по закупке, состав которой определяется на основании приказа директора ООО «Жилкомплекс».

Сроки окончания подачи заявок на участие в закрытом аукционе, внесение изменений в Документацию об аукционе, отказ от проведения закрытого аукциона аналогичны срокам, которые устанавливаются при проведении открытых аукционов. Прием, рассмотрение заявок, определение победителя аукциона.

Участники закупки осуществляют подготовку заявок на участие в аукционе в соответствии требованиями Документации об аукционе.

ООО «Жилкомплекс» принимает заявки на участие в аукционе от участников закупки в сроки и в порядке, указанные в извещении о закупке (приглашении) на участие в аукционе и Документации об аукционе.

Заявка на участие в аукционе подается организатору закупки в письменном виде в запечатанном конверте, без указания наименования и адреса участника закупки, подавшего заявку.

Организатор закупки выдает расписку о получении заявки на участие в аукционе участнику закупки.

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе проводится на заседании Комиссии по закупке в сроки и в порядке, установленными извещением о закупке (приглашении на участие в аукционе) и Документации об аукционе.

Во время процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе оглашаются и заносятся в протокол наименование и адрес участника закупки. При необходимости, на основании приказа директора ООО «Жилкомплекс», определяется состав рабочей группы для рассмотрения заявок, поданных на участие в аукционе.

Отбор участников аукциона проводится из числа участников закупки в процессе рассмотрения заявок, которые были рассмотрены при вскрытии конвертов.

В процессе рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупке (рабочей группой) осуществляется проверка поданных заявок на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в Документации об аукционе, в частности:

- наличие и оформление документов, входящих в состав заявки;
- соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг техническому заданию;
- наличие и соответствие обеспечения заявки на участие в аукционе.

В случае, если заявка участника закупки и (или) участник закупки не соответствует требованиям, установленным в Документации об аукционе, его заявка отклоняется.

В случае, если заявка участника закупки и участник закупки соответствует требованиям, данный участник закупки допускается к участию в аукционе и признается участником аукциона, при этом ему присваивается порядковый номер.

Решение Комиссии по закупке оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Всем участникам размещения заказа сообщается о принятом Комиссией по закупке решении путем рассылки уведомлений в письменном виде.

Аукцион проводится в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении открытого аукциона (приглашении на участие в закрытом аукционе) и Документации об аукционе.

Участники аукциона проходят процедуру регистрации и получают карточки с присвоенными им порядковыми номерами.

Аукцион проводится аукционистом, выбранным большинством голосов из членов Комиссии по закупке.

По результатам аукциона Комиссия по закупке принимает решение о признании победителем аукциона участника, предложившего в ходе аукциона наиболее низкую цену договора, а также об определении участника аукциона, сделавшего в ходе аукциона предпоследнее предложение о цене договора.

Решение Комиссии по закупке оформляется протоколом результатов аукциона.

Аукцион признается Комиссией по закупке несостоявшимся, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два или более

лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией по закупке принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок, подавших заявки, или о признании только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку, участником аукциона.

В случае, если Документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупок, подавших заявки в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку в отношении этого лота;

- в аукционе принимал участие только один участник или не принял участие ни один участник;

- в связи с отсутствием во время проведения аукциона предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора.

Договор с победителем аукциона заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней после проведения аукциона и оформления протокола результатов аукциона.

В случае отказа победителя аукциона от заключения договора, договор должен быть заключен с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки признан участником аукциона, или только один участник аукциона явился на аукцион, договор может быть заключен с таким участником в день подписания протокола решения Комиссии по закупке по цене, согласованной с указанным участником, но не выше начальной (максимальной) цены договора.

Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются:

- участникам закупки, заявки которых были отклонены от участия в аукционе – в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения об отклонении данных заявок от участия в аукционе на заседании Комиссии по закупке;

- участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора – в течение 5 (пяти) дней со дня проведения аукциона;

- победителю аукциона и участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора - в течение 5 (пяти) дней с момента заключения договора с победителем аукциона.

В случае отказа победителя аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, победителю аукциона не возвращаются.

## **11. Запрос ценовых котировок**

Запрос ценовых котировок является способом закупки, осуществляемым без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса ценовых котировок, и победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену. Запрос ценовых котировок может проводиться с переторжкой.

Запрос ценовых котировок проводится в случаях, когда для организатора закупки единственным оценочным критерием (при соблюдении участниками закупки иных требований, установленных в Котировочной документации) выступает цена предложения.

Организатор закупки не вправе осуществлять путем запроса ценовых котировок процедуру закупки на поставку одноименных товаров (выполнение одноименных работ, оказание

одноименных услуг) на сумму более 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей. При этом организатор процедуры закупки не вправе дробить закупки, чтобы вывести их из-под регламентации.

Заключение дополнительных соглашений на увеличение стоимости товаров, работ, услуг к договорам, заключенным по данному способу процедуры закупки, не допускаются.

Порядок проведения конкретного запроса ценовых котировок устанавливается в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

Запрос ценовых котировок проводится в следующей последовательности:

- подготовка организатором закупки извещения о проведении запроса ценовых котировок, технического задания и проекта договора;
- размещение извещения о проведении запроса ценовых котировок, технического задания и проекта договора на официальном сайте;
- приём котировочных заявок организатором процедуры закупки;
- рассмотрение и оценка котировочных заявок, выбор победителя;
- подготовка протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и подписание протокола членами Комиссии по закупке;
- подписание договора с победителем в проведении запроса ценовых котировок.

Извещение о проведении запроса ценовых котировок должно быть размещено на официальном сайте:

- при проведении запроса ценовых котировок на сумму, не превышающую 500 000 (пятьсот тысяч) рублей не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня;
- после проведенного предварительного квалификационного отбора извещение о проведении запроса ценовых котировок направляется претендентам, прошедшим квалификационный отбор, не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением на официальном сайте извещения о проведении запроса ценовых котировок допускается направление запроса ценовых котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, срок подачи таких заявок может быть продлен на 4 (четыре) дня с размещением соответствующей информации на официальном сайте.

Участники закупки осуществляют подготовку котировочных заявок в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса ценовых котировок.

Организатор процедуры закупки принимает котировочные заявки от участников закупок в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

Котировочная заявка подается в письменном виде.

Организатор процедуры закупки выдает расписку о получении котировочной заявки лицу, подавшему такую заявку.

Процедура рассмотрения и оценки котировочных заявок проводится на заседании Комиссии по закупке в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении запроса ценовых котировок.

В процессе рассмотрения и оценки котировочных заявок осуществляется проверка поданных в установленные сроки котировочных заявок на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок:

- оформление котировочной заявки;
- соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и предлагаемых условий договора техническому заданию.

В случае, если котировочная заявка участника процедуры закупки не соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок, его заявка отклоняется и не рассматривается.

В случае, если котировочная заявка участника процедуры закупки соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, данная заявка подлежит оценке.

По результатам оценки котировочных заявок Комиссия по закупке на своем заседании определяет победителя в запросе ценовых котировок, предложившего наиболее низкую цену договора, а также участника запроса ценовых котировок, предложение которого о цене договора содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в запросе ценовых котировок условий.

При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

Решение Комиссии по закупке об отклонении заявок с обоснованием причин отказа, о выборе победителя в запросе ценовых котировок, об определении участника запроса ценовых котировок, предложение которого о цене договора содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в запросе ценовых котировок условий, оформляется протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Всем участникам закупки организаторы закупки направляют уведомления о принятом Комиссией по закупке решении.

Договор по итогам запроса ценовых котировок заключается с победителем в запросе ценовых котировок не ранее чем через 7 (семь) дней и не позднее, чем 20 (двадцать) дней после принятия решения об итогах запроса ценовых котировок на заседании Комиссии по закупке.

В случае отказа победителя в запросе ценовых котировок от заключения договора, договор должен быть заключен с участником запроса ценовых котировок, предложение которого о цене договора содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в запросе ценовых котировок условий.

## **12. Запрос предложений**

Запрос предложений является способом закупки, осуществляемый без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

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

Организатор закупки – структурное подразделение ООО «Жилкомплекс», в интересах которого проводится запрос предложений, разрабатывает критерии для оценки предложений, определяет порядок их применения при оценке предложений и представляет в Комиссию по закупке:

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

- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

- критерии для оценки предложений, а также методику их оценки и сопоставления;

- информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений.

Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется не менее чем за 5 (пять) дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

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

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не предоставляет прав участникам и не влечет возникновение обязанностей Заказчика за исключением, указанных в извещении о закупке.

Текст извещения о проведении запроса предложений составляется Комиссией по закупке на основании информации, полученной от организатора процедуры закупки, которое должно содержать:

- описание предмета закупки, которому должны соответствовать предложения участников закупки, в том числе: описание товаров, работ, услуг; их функциональные, количественные и качественные характеристики; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) – объем и место их выполнения (оказания);

- начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

- требования к участникам закупки;

- критерии оценки предложений участников закупки;

- форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки;

- срок заключения договора.

Любой участник закупки вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупки в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника процедуры закупки, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

Предложения, поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие предложения.

В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, срок подачи предложений может быть продлен, либо Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте. Если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, ООО «Жилкомплекс» заключает договор с участником процедуры закупки, подавшим единственное предложение.

В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Комиссия по закупке вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В день окончания срока подачи предложений Комиссия по закупке вскрывает конверты с предложениями. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 (десять) дней со дня вскрытия конвертов с предложениями.

При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение ООО «Жилкомплекс».



Комиссия по закупке отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

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

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник процедуры закупки, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, ООО «Жилкомплекс» заключает договор с таким участником процедуры закупки. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям ООО «Жилкомплекс», определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник процедуры закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников процедуры закупок.

Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупке.

Информация о результатах оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте.

С победителем запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

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

При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению Единоличного исполнительного органа, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

Заказчик вправе осуществлять процедуру закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения торгов и без учета стоимости закупки в следующих случаях:

- осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимость которых не превышает 500 000 ( пятьсот тысяч рублей );

- закупаются услуги энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения (канализации), перекачка, транспортировка сточных вод, подключение к сетям инженерно-технического обеспечения, теплоснабжения, газоснабжения, услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи (телематические услуги связи) и другие услуги, оказываемые через присоединенную сеть и (или) по регулируемым тарифам (ценам) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- заключение договоров с предприятиями по использованию инженерных сооружений водопроводных и канализационных сетей, коллекторов, сооружений, находящихся на балансе этих предприятий для оказания услуг водоснабжения и водоотведения;

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

- приобретаются товары, работы, услуги в целях предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, эпидемий, вспышек заболеваний и (или) для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение



других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- приобретаются товары, работы, услуги, в случае если исключительные права в отношении закупаемых товаров, работ, услуг принадлежит определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ, услуг;

- приобретаются товары, работы, услуги, предусматривающие наличие специального разрешения на право осуществления конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) на территории оказания услуг Заказчиком;

- приобретаются товары, работы, услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти, в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации, в том числе для выполнения мероприятий по внесению Российской Федерацией (субъектом) активов в уставный капитал;

- приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации, ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами, технологией эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым;

- предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда;

- закупаются услуги по вывозу отходов, утилизации отходов;

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

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

- приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение);

- приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

- приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности Заказчика, относящиеся к сфере деятельности предприятий вневедомственной охраны МВД России;

- приобретаются товары, работы, услуги для выполнения условий государственного или муниципального контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения, иных договоров, заключенных Заказчиком;

- приобретаются услуги аренды движимого и недвижимого имущества;

- приобретаются объекты недвижимого имущества;

- приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, либо содержащие сведения о персональных данных граждан;

- приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

- приобретаются услуги банков, страховых компаний;

- приобретаются лекарственные средства, изделия медицинского назначения и иные товары аптечного ассортимента непосредственно у производителя данных товаров;

- приобретаются услуги по заправке автомобилей Заказчика на АЗС (в т. ч. по смарт-картам);
- приобретаются запасные части к автомобилям;
- приобретаются услуги по диагностике, ремонту, обслуживанию, утилизации вычислительной техники, телефонных аппаратов, копировально-печатающей и другой оргтехники, а также приобретаются расходные материалы к ней;
- розничного приобретения работниками Заказчика товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования, порядок расходования денежных средств (возмещения понесенных расходов) на которые регламентируется внутренними актами Заказчика, на суммы, не превышающие установленные этими актами лимиты;
- приобретаются транспортно-экспедиционные услуги;
- приобретаются услуги по проведению медицинских осмотров, в том числе профосмотры, осмотры работников с вредными условиями труда, предрейсовые и послерейсовые осмотры водителей;
- приобретаются периодические издания (в т.ч. по подписке на газеты, журналы), полиграфические услуги и услуги по выпуску журналов, буклетов, годовых отчетов;
- услуги по уборке помещений Заказчика;
- услуги по мониторингу средств массовой информации;
- услуги специализированной организации и др.;
- приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
- приобретаются услуги по созданию видеороликов, видеофильмов, теле- радиопрограмм;
- приобретаются услуги по разработке концепций стендов для выставок и услуг по производству этих стендов;
- приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта Заказчика или информационных сайтов в интересах Заказчика;
- продление ранее заключенного договора, если подобная возможность в нем изначально предусматривалась и продолжение сотрудничества с данным поставщиком по-прежнему целесообразно;
- услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры, структурированных кабельных систем (СКС), серверного оборудования, оборудования телефонной связи, аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем обеспечения безопасности объектов Заказчика (в т.ч. охранной сигнализации и видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом), включая услуги по физическому перемещению указанного оборудования;
- мебель и бытовая техника;
- заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором электронной торговой площадки;
- подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе;
- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;
- конкурс признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе, победитель и участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, признаны уклонившимися от заключения договора;
- подана одна или не подана ни одна аукционная заявка;
- принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок;
- для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;
- аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в аукционе, победитель аукциона и участник аукциона, сделавший предпоследнее предложение признаны уклонившимися от заключения договора;
- не подана ни одна котировочная заявка;

- ни одна из котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок;

- в случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора.

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

- обоснование для применения Заказчиком способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

- служебную записку на имя Председателя Комиссии о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в разделе 5 настоящего Положения;

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

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

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

При закупке у единственного поставщика заказчик направляет предложение о заключении договора и ведет переговоры только с одним поставщиком.

#### **14. Электронная форма закупки**

Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между ООО «Жилкомплекс» и оператором электронной площадки. ООО «Жилкомплекс» вправе осуществлять любые конкурентные закупки без ограничения по сумме на электронной площадке.

#### **15. Контроль процедуры закупки. Обжалование**

Организатор закупки, ООО «Жилкомплекс» обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц ООО «Жилкомфорт», ответственных за организацию проведения закупок.

Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) ООО «Жилкомплекс», Комиссии по закупке, связанные с проведением закупки, директору ООО «Жилкомплекс», антимонопольный орган или в суд.

Жалобы и заявления подаются в письменном виде на имя директора ООО «Жилкомплекс» по адресу: 353579, Краснодарский край, Славянский район, ст. Петровская, ул. Мелиораторов, 4А тел.88614691124 эл.адрес: petr\_gkh@mail.ru

Директор ООО «Жилкомплекс» вправе приостановить процедуру обжалуемой закупки.

По результатам рассмотрения жалобы директором принимает решение по существу жалобы и извещает о принятом решении заинтересованных лиц.

Участник процедуры закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) ООО «Жилкомплекс» при закупке товаров, работ, услуг в случаях :

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

- предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных Документацией о закупке ;

- осуществления ООО «Жилкомплекс» закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».