

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета директоров  
АО «ТМТП»

Протокол от «26» сентября 2016 г. № 237

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке товаров, работ, услуг**  
**Акционерного общества «Туапсинский морской торговый порт»**

2016 г.

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ
3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ
  - 3.1. Основания проведения закупки  
проведению закупочных процедур
  - 3.2. Порядок формирования закупочной комиссии
4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ
5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
6. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ
  - 6.1. Содержание извещения о закупке
  - 6.2. Содержание документации о закупке
7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ
  - 7.1. Конкурс
  - 7.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса
    - 7.2.1. Информационное обеспечение
    - 7.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
    - 7.2.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
    - 7.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
    - 7.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
  - 7.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса
  - 7.4. Особенности проведения аукциона
  - 7.5. Предварительный квалификационный отбор
8. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН
  - 8.1. Запрос предложений
  - 8.2. Требования, предъявляемые к извещению по запросу предложений
  - 8.3. Требования, предъявляемые к заявке по запросу предложений
  - 8.4. Порядок опубликования закупки путем проведения запроса предложений
  - 8.5. Порядок подачи заявок запроса предложений на участие в закупке
  - 8.6. Процедура вскрытия конвертов
  - 8.7. Рассмотрение и оценка заявок запроса предложений
  - 8.8. Запрос цен
9. ЗАКУПКИ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
10. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
11. ПЕРЕТОРЖКА (РЕГУЛИРОВАНИЕ ЦЕНЫ)
12. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА (У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА, ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)
13. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА
14. ОТЧЕТ О ПРОИЗВЕДЕННЫХ ЗАКУПКАХ

## 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

1.2. **Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

1.3. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – АО «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП, Общество).

1.4. **Продукция** – товары, работы, услуги.

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

1.6. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

1.7. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.8. **Торги** – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

1.9. **Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся Заказчиком закупки в электронной форме.

1.10. **Оператор электронной площадки** – юридическое лицо, владеющее Электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

1.11. **Электронный сейф Заказчика** – программно-аппаратный комплекс в рамках Электронной площадки, который обеспечивает конфиденциальное хранение информации, поступающей в форме электронного документа от Участника Заказчику, в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

1.12. **Электронная подпись** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

1.13. **Электронный документ** – электронное сообщение, подписанное электронной подписью и способное быть преобразованным средствами электронной торговой площадки в форму, пригодную для однозначного восприятия его содержания.

1.14. **Электронное сообщение** – информация, представленная в электронно-цифровой форме, переданная или полученная пользователем электронной торговой площадки, представляющая собой совокупность структурированных данных, и позволяющая обеспечить ее обработку программно-аппаратным обеспечением электронной торговой площадки.

1.15. **Владелец сертификата ключа проверки подписи** – лицо, на имя которого Удостоверяющим центром выдан сертификат ключа проверки электронной подписи.

1.16. **Ключ проверки электронной подписи (Открытый ключ)** - уникальная последовательность символов, однозначно соответствующая ключу электронной подписи, предназначенная для проверки подлинности электронной подписи.

1.17. **Ключ электронной подписи (Закрытый ключ)** - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

1.18. **Удостоверяющий центр** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющий функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, по распространению средств электронной подписи, а также иные функции, связанные с использованием электронной подписи, предусмотренные действующим законодательством.

1.19. **Субъекты малого и среднего предпринимательства** - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными ст. 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (№ФЗ-209 от 24.07.2007 г.) к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям.

## **2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

2.1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции.

2.2. Положение о закупке не распространяется на отношения, указанные в ч. 4 ст. 1 Закона № 223-ФЗ

2.3. С момента размещения на официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу.

## **3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ**

### **3.1. Основания проведения закупки**

3.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона №223-ФЗ от 08.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением утвержденного и размещенного на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее официальный сайт), плана закупки товаров, работ, услуг.

3.1.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется АО «Туапсинский морской торговый порт» в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.1.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Управляющим директором АО «Туапсинский морской торговый порт» на срок не менее чем один год, который размещается на официальном сайте.

3.1.4. В план закупок товаров, работ, услуг могут вноситься изменения и дополнения, которые являются неотъемлемой частью плана закупок товаров работ, услуг и вступают в силу с момента их опубликования.

3.1.5. В случае возникновения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011г. и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика [www.tmtpt.ru](http://www.tmtpt.ru) с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или

иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

### **3.2. Порядок формирования закупочной комиссии**

3.2.1. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Закупочную комиссию.

3.2.2. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок.

Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее, чем пятьдесят процентов общего числа ее участников. Участники комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии. Принятие решения участниками закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирования ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.2.3. На комиссию возлагается непосредственное проведение закупочных процедур и определение победителя закупки.

3.2.4. Каждый участник закупочной комиссии имеет один голос. Решения закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов участников закупочной комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

3.2.5. В случае если хотя бы одна из заявок на участие в закупке будет подана с ценой без НДС, при принятии решения об определении победителя закупочной процедуры, участники закупочной комиссии вправе принять решение об оценке и сопоставлении заявок по критерию «Цена договора» по цене без НДС.

Сравнение предложений участников без НДС применяются только для целей оценки заявок на участие в процедуре закупки. В случае заключения договора с Победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, стоимость товаров, работ и услуг в договоре указывается с учетом НДС.

3.2.6. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Управляющий директор ОАО «ГМТП» вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Участник закупочной комиссии, обнаруживший после подачи (в процессе рассмотрения) заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе участника закупочной комиссии.

## **4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ**

4.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос цен;
- 5) прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

4.2. Способ закупки определяется Заказчиком в каждом конкретном случае в зависимости от производственных потребностей при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.4. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

4.5. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупках:

- составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- стоимость которых не превышает 100 000 рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке стоимость которых не превышает 500 000 рублей.
- сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

5.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

5.1.2. Наличие у участника закупки соответствующей лицензии действующей на протяжении всего периода исполнения обязательств по договору, заключенного по итогам закупочных процедур, если для выполнения участником закупки своих обязательств по договору необходимо наличия лицензии.

5.1.3. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5.1.4. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

5.1.5. отсутствие у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5.2. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

5.2.1. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

5.2.2. отсутствие сведений об участнике запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5.3. При осуществлении закупок Заказчик вправе установить дополнительные квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

*1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;*

*2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;*

*3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.*

5.4. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

## **6. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

### **6.1. Содержание извещения о закупке**

6.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки, указанный в п. 4.1. Положения;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

6.1.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

### **6.2. Содержание документации о закупке**

6.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, бренд, марка, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик, бренд, марка;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота);

- б) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- 12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) условия допуска к участию в закупке;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 16) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- 17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 18) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;
- 19) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;
- 20) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

6.2.2.В документации о закупке могут быть указаны сведения о предоставлении преференций, в случае если в соответствии с ч.8 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.2.3. Заказчик вправе установить в документации о закупке в целях обеспечения контроля за обоснованностью цены договора, указанной в заявке участника закупки, и соответствия среднерыночному уровню, требование о предоставлении участником закупки сведений по расчету предлагаемой цены договора и её обоснование на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в случае, если представленная участником закупки заявка на участие в закупке, содержит предложение о цене договора ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении, на величину (в процентном отношении), установленную в документации о закупке.

6.2.4. По запросу иностранного участника закупки документация может быть переведена на соответствующий иностранный язык за счет иностранного участника закупки. Вопрос о переводе закупочной документации на иностранный язык решается закупочной комиссией.

6.2.5. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.



## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И АУКЦИОНА**

### **7.1. Конкурс**

7.1.1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

7.1.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

7.1.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

### **7.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса**

#### **7.2.1. Информационное обеспечение**

7.2.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию и проект договора, размещается АО «Туапсинский морской торговый порт» одновременно на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика не менее чем за 20(двадцать) календарных дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом день размещения извещения, документации о закупке и день вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке не входят в указанные в настоящем пункте 20 дней.

7.2.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые АО «Туапсинский морской торговый порт», должны соответствовать требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке.

7.2.1.3. Со дня размещения одновременно на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика информации о проведении конкурса АО «Туапсинский морской торговый порт» на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

7.2.1.4. Конкурсная документация, размещенная одновременно на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

7.2.1.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 7 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается АО «Туапсинский морской торговый порт» одновременно на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.2.1.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком одновременно на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика в течение трех рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

7.2.1.7. В случае если изменения в извещении о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика внесенных в извещении о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

## **7.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

7.2.2.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

7.2.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение

денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

е) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции, бренд, марка;

ё) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

ж) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

з) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.1 Положения о закупке.

и) копии лицензий согласно п. 5.1.2 Положения;

к) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

л) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

7.2.2.3. При подготовке пакета документов необходимо учесть, что весь пакет документов должен иметь сквозную нумерацию листов, должен быть прошит, скреплён печатью (опечатан на обороте последнего листа с указанием количества листов), заверен подписью руководителя юридического лица – участника конкурса с указанием его должности и Ф.И.О.

7.2.2.4. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

7.2.2.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

7.2.2.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

7.2.2.7. В случае, если до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, Заказчик имеет право продлить срок приема заявок на участие в закупке, о чем в день вскрытия конвертов публикуется соответствующее извещение на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). При этом продление срока приема заявок может быть увеличено на срок, не превышающий 20 дней.

7.2.2.8. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

7.2.2.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

7.2.2.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

### **7.2.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

7.2.3.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

7.2.3.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.2.3.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

7.2.3.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется секретарем закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими участниками закупочной комиссии АО «Туапсинский морской торговый порт» после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.2.3.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

7.2.3.6. После подписания протокола вскрытия конвертов Заказчик закупки вправе осуществить проверку наличия разрешительной документации участника закупки (специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг), которое подтверждается документом, выдаваемым специальным органом власти или уполномоченной организацией, в случае, когда такое разрешение требуется в соответствии с действующим законодательством).

Заказчик закупки вправе осуществить проверку организации, выразившей намерение участвовать в закупке, с выездом в места ее базирования, на предмет организационной и профессионально-технической готовности с оформлением соответствующего акта проверки до даты размещения извещения о закупке и/или до выбора победителя закупки.

### **7.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

7.2.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

7.2.4.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренными настоящим Положением и конкурсной документацией.

7.2.4.3. Закупочная комиссия вправе не допустить к участию в закупке лицо, подавшее заявку на участие в закупке по следующим основаниям:

- несоответствие заявки по своему составу, оформлению, описанию предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о закупке;
- превышение цены договора, указанной в заявке на участие в закупке, начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- непредставление участником закупки сведений по расчету предлагаемой цены договора и её обоснование на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- недостоверность сведений и недействительности документов, приведенных в заявке;
- несоответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
- несоответствие предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг и договорных условий требованиям документации о закупке;
- наличие сведений в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, об участнике закупки либо о любом из нескольких юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки;
- непредоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки;
- непредоставление участником закупки в составе заявки на участие в закупке заявления с указанием расчетного счета, на который следует осуществить возврат денежных средств при внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

Закупочная комиссия вправе по вышеуказанным основаниям отстранить участника закупки от дальнейшего участия в закупке на любом этапе проведения закупки вплоть до заключения договора.

7.2.4.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарем закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании участниками закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.2.4.5. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и



признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

7.2.4.6. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

### **7.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

7.2.5.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

7.2.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в сроки определенные извещением о проведении конкурса и в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации.

Критериями оценки, помимо цены могут быть:

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

- качество товара, работ, услуг и (или) квалификация участника;

- расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

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

- срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

- иные критерии, определенные Заказчиком, необходимые в целях осуществления закупки, в том числе, но не ограничиваясь: эффективная ставка и/или чистая приведенная стоимость платежей для услуг по привлечению финансирования.

7.2.5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

7.2.5.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

7.2.5.5. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

7.2.5.6. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации.

Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

7.2.5.7. Секретарь закупочной комиссии ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими участниками закупочной комиссии и размещается Заказчиком на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.2.5.8. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

### **7.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса**

7.3.1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

7.3.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

7.3.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

7.3.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 6.2.1 Положения о закупке, должно быть указано:

- 1) что по результатам первого этапа требования АО «Туапсинский морской торговый порт», указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;
- 2) при составлении конкурсной документации второго этапа АО «Туапсинский морской торговый порт» вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

7.3.5. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

7.3.6. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

7.3.7. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на Электронной площадке (при проведении конкурса в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

7.3.8. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

7.3.9. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

7.3.10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

7.3.11. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

#### **7.4. Особенности проведения аукциона**

7.4.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.4.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

7.4.3. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

7.4.4. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе



указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

7.4.5.Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

7.4.6.Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Электронной площадке (при проведении аукциона в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

е) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

ё) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.1 Положения о закупке;

ж) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

з) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

и) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

7.4.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.

7.4.8. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

7.4.9. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

7.4.10. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 6.2.1 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

7.4.11. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.4.12. По итогам проведения аукциона секретарем закупочной комиссии составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими участниками закупочной комиссии и размещается Заказчиком на Электронной площадке (при проведении аукциона в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

## **7.5. Предварительный квалификационный отбор**

7.5.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.

7.5.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 6.2.1 Положения о закупке, должна содержать:

- 1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- 2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

7.5.3. Предквалификационная документация должна содержать:

- 1) краткое описание закупаемой продукции;
- 2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в Приложении 1 к настоящему Положению;

- 3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;
- 5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;
- 6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;
- 7) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

7.5.4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на Электронной площадке (при проведении торгов в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика одновременно с документацией о закупке.

7.5.5. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен Положением о закупке для внесения изменений в документацию о закупке.

7.5.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

## **8. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ЗАПРОСА ЦЕН**

### **8.1. Запрос предложений**

8.1.1. Запрос предложений – способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд ОАО "Туапсинский морской торговый порт» сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Электронной площадке (при проведении запроса цен в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика извещения о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений. Победителем в проведении запроса предложений признается участник размещения заказа, предложивший наиболее лучшую цену договора и обеспечивающий наилучшие условия исполнения предполагаемого к заключению договора, при условии, что победитель запроса предложений наберет большинство голосов участников закупочной комиссии, согласно п.п. 3.2.3, 3.2.4 настоящего Положения.

8.1.2. Требования к извещению о запросе предложений установлены в п.8.2. Положения. Документация о запросе предложений, разрабатываемая и утверждаемая АО «Туапсинский морской торговый порт», должна соответствовать требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке.

8.1.3. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком одновременно на Электронной площадке (при проведении запроса предложений в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика не менее чем за 5 календарных дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

8.1.4. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на Электронной площадке (при проведении запроса предложений в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 5 календарных дней.

## **8.2. Требования, предъявляемые к извещению по запросу предложений**

8.2.1. Извещение по Запросу предложений с учетом раздела 6 настоящего Положения должно содержать следующие сведения:

8.2.1.1. наименование АО «Туапсинский морской торговый порт», его почтовый адрес, адрес электронной почты АО «Туапсинский морской торговый порт»;

8.2.1.2. форма заявки запроса предложений, в том числе подаваемой в форме электронного отсканированного документа;

8.2.1.3. наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования, установленные АО «Туапсинский морской торговый порт», к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, марка, бренд, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям АО «Туапсинский морской торговый порт»;

8.2.1.4. место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

8.2.1.5. сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8.2.1.6. сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

8.2.1.7. максимальная цена договора, определяемая АО «Туапсинский морской торговый порт» в результате изучения рынка необходимых товаров, работ, услуг;

8.2.1.8. место подачи заявок запроса предложений, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок запроса предложений;

8.2.1.9. срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

8.2.1.10. срок подписания победителем в проведении запроса предложений договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок запроса предложений;

## **8.3. Требования к заявке на участие в запросе предложений.**

8.3.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать следующие сведения:

а) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) наименование и характеристики поставляемых товаров, на поставку которых размещается заказ;

г) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений;

д) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

е) срок поставки, выполнения работ, оказания услуг;

ё) иную информацию необходимую для проведения оценки заявки с учетом критериев, установленных в документации о запросе предложений.

8.3.2. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме на бумажном носителе. Документацией о запросе предложений может предусматриваться подача заявки посредством направления по электронной почте отсканированного документа.

#### **8.4. Порядок опубликования закупки путем проведения запроса предложений**

8.4.1. АО «Туапсинский морской торговый порт» размещает на Электронной площадке (при проведении запроса предложений в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика извещение о проведении запроса предложений и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за пять календарных дней до дня истечения срока представления заявок на запрос предложений. При этом, день размещения извещения и день вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке не входят в указанные в настоящем пункте 5 календарных дней.

8.4.2. Извещение о проведении запроса предложений должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи заявок без взимания платы. Извещение о проведении запроса предложений может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товаров или наименования производителей, а также требования к товарам, их производителям, информации, работам, услугам.

8.4.3. АО «Туапсинский морской торговый порт» одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) вправе направить лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений информацию о проведении запроса предложения с целью принятия участия в запросе предложений.

#### **8.5. Порядок подачи заявок запроса предложений на участие в закупке**

8.5.1. Любой участник размещения заказа, в том числе участник размещения заказа, которому не направлялся запрос предложений, вправе подать только одну заявку.

8.5.2. Заявка на участие в запросе предложений подается участником размещения заказа в АО «Туапсинский морской торговый порт» в форме указанной в п. 8.3.2. настоящего Положения в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

8.5.3. В случае подачи заявки в форме отсканированного документа, направленного по электронной почте АО «Туапсинский морской торговый порт» в день получения заявки сообщает участнику размещения заказа, подавшему такую заявку в письменной форме или в форме сообщения по электронной почте, подтверждение получения такой заявки.

8.5.4. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, заявка регистрируется АО «Туапсинский морской торговый порт». По требованию участника размещения заказа, подавшего заявку, АО «Туапсинский морской торговый порт» выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

8.5.5. Проведение переговоров между АО «Туапсинский морской торговый порт» или закупочной комиссией и участником размещения заказа в отношении поданной им заявки не допускается.

8.5.6. Заявки запроса предложений, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

#### **8.6. Процедура вскрытия конвертов**



8.6.1. Закупочной комиссией осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений в день и во время, указанные в документации о запросе предложений.

8.6.2. Сведения о каждом участнике закупки, содержащиеся в заявке на участие в запросе предложений, а также условия исполнения договора, предложенные участником закупки, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

8.6.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений ведется секретарем закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими участниками закупочной комиссии АО «Туапсинский морской торговый порт» после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается заказчиком на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), на Сайте заказчика и на Электронной площадке (при проведении закупки в электронной форме) не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.6.4. Полученные после установленного в документации о запросе предложений срока подачи заявок конверты с заявками на участие в закупке вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

8.6.5. После подписания протокола вскрытия конвертов Заказчик закупки вправе осуществить проверку наличия разрешительной документации участника закупки (специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг), которое подтверждается документом, выдаваемым специальным органом власти или уполномоченной организацией, в случае, когда такое разрешение требуется в соответствии с действующим законодательством).

Заказчик закупки вправе осуществить проверку организации, выразившей намерение участвовать в закупке, с выездом в места ее базирования, на предмет организационной и профессионально-технической готовности с оформлением соответствующего акта проверки до даты размещения извещения о закупке и/или до выбора победителя закупки.

## **8.7. Рассмотрение и оценка заявок запроса предложений**

8.7.1. После проведения процедуры вскрытия конвертов закупочная комиссия в сроки предусмотренные документацией о проведении запроса предложений рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

8.7.2. Закупочная комиссия вправе не допустить (отклонить) к участию в закупке лицо, подавшее заявку на участие в закупке по следующим основаниям:

- несоответствие заявки по своему составу, оформлению, описанию предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о закупке;
- превышение цены договора, указанной в заявке на участие в закупке, начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- непредставление участником закупки сведений по расчету предлагаемой цены договора и её обоснование на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- недостоверность сведений и недействительности документов, приведенных в заявке;
- несоответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
- несоответствие предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг и договорных условий требованиям документации о закупке;
- наличие сведений в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, об участнике закупки либо о любом из

нескольких юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки;

- непредоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки;
- непредоставление участником закупки в составе заявки на участие в закупке заявления с указанием расчетного счета, на который следует осуществить возврат денежных средств при внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке конкурсной комиссией принимается решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

Закупочная комиссия вправе по вышеуказанным основаниям отстранить участника закупки от дальнейшего участия в закупке на любом этапе проведения закупки вплоть до заключения договора.

8.7.3. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в сроки определенные извещением о проведении запроса предложений, и в соответствии с порядком и критериями, определенными в документации о закупке.

Критериями оценки, помимо цены могут быть:

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

- качество товара, работ, услуг и (или) квалификация участника;
- расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок и объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- иные критерии, определенные Заказчиком, необходимые в целях осуществления закупки.

8.7.4. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер. При предложении двумя и более участниками закупки условий исполнения договора признанными лучшими (набравшими одинаковое количество баллов) согласно документации о запросе предложений победителем признается участник размещения заказа, заявка которого поступила ранее заявок других участников размещения заказа.

8.7.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми участниками закупочной комиссии и размещается Заказчиком на Электронной площадке (при проведении запроса предложений в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика не позднее, чем через 3 дня со дня подписания такого протокола.

8.7.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у АО «Туапсинский морской торговый порт», а второй экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, предложенной победителем передают победителю.

8.7.7. Любой участник размещения заказа, подавший заявку, после размещения на Электронной площадке (при проведении запроса предложений в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика протокола рассмотрения и

оценки заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, АО «Туапсинский морской торговый порт» запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки заявок. АО «Туапсинский морской торговый порт» обязано предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

8.7.8. В случае, если победитель в проведении запроса предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, не представил АО «Туапсинский морской торговый порт» подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

8.7.9. В случае, если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, АО «Туапсинский морской торговый порт» вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя в проведении запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником размещения заказа, которому присвоен второй номер. При этом, заключение договора для участника размещения заказа, которому присвоен второй номер является обязательным.

8.7.10. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии одной поданной заявки, она рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения заявок запроса предложений, поданных в срок, указанный в извещении о проведении запроса. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений, и соответствует требованиям документации о запросе предложений АО «Туапсинский морской торговый порт» вправе заключить договор с участником размещения заказа, подавшим такую заявку. Участник размещения заказа, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении АО «Туапсинский морской торговый порт» участником размещения заказа в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса предложений, подписанного договора, участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора.

8.7.11. В случае, если до вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, Заказчик имеет право продлить срок приема заявок на участие в закупке, о чем в день вскрытия конвертов публикуется соответствующее извещение на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). При этом, продление срока приема заявок может быть увеличено на срок, не превышающий 5 дней.

8.7.12. В случае, если не подана ни одна заявка, АО «Туапсинский морской торговый порт» вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса предложений. При этом АО «Туапсинский морской торговый порт» вправе изменить условия исполнения договора.

## **8.8. Запрос цен**

8.8.1. Под запросом цен - понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд ОАО "Туапсинский морской торговый порт" сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Электронной площадке (при проведении запроса цен в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика извещения о проведении запроса цен и документации о запросе цен. Победителем в проведении запроса цен признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора,



при условии, что победитель запроса цен наберет большинство голосов участников закупочной комиссии, согласно п.п. 3.2.3, 3.2.4 настоящего Положения.

8.8.2. Требования к извещению о запросе цен установлены в п.8.2. Положения. Документация о запросе цен, разрабатываемая и утверждаемая АО «Туапсинский морской торговый порт», должна соответствовать требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке.

8.8.3. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на Электронной площадке (при проведении запроса цен в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика не менее чем за 5 календарных дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен. При этом день размещения извещения и день вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке не входят в указанные в настоящем пункте 5 дней.

8.8.4. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на Электронной площадке (при проведении запроса цен в электронной форме), на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на Сайте заказчика внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем 5 календарных дней.

8.8.5. Для участия в запросе цен участник закупки подает заявку на участие в запросе цен. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки и подаче заявки на участие в запросе цен указываются в закупочной документации с учетом положений подраздела 8.3. Положения о закупке.

8.8.6. Оценка заявок на участие в запросе цен осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучшей цены договора в соответствии с документацией о запросе цен.

Оценка и сопоставление заявок осуществляется в сроки определенные извещением о проведении запроса цен, и в соответствии с порядком определенным в документации о закупке.

Критерием оценки по запросу цен является только цена договора.

8.8.7. Победителем запроса цен признается участник закупки, который предложил лучшую цену договора, заявке которого присвоен первый номер.

8.8.8. К проведению запроса цен применяются подразделы 8.2.-8.7. настоящего Положения с учетом особенностей настоящего подраздела.

## **9. ЗАКУПКИ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

9.1. Настоящий раздел Положения устанавливает особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц и согласно п. 2 Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» вступает силу с 01.01.2016 года.

9.2. Для проведения торгов, иных способов закупки, предусмотренных положением о закупке Заказчик утверждает перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - перечень). Заказчик формирует перечень на основании Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг и включает в себя наименования товаров, работ, услуг и соответствующий код (с обязательным указанием разделов,

подразделов и рекомендуемым указанием групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг).

9.3. Заказчик размещает перечень в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система) или до ввода в эксплуатацию единой информационной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - официальный сайт), а также на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети Интернет" (далее - сеть "Интернет").

9.4. Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства могут осуществляться способами, предусмотренными настоящим Положением.

9.5. В случае если субъект малого и среднего предпринимательства участвует в закупке согласно утвержденному перечню (п. 9.2. Положения) на него возлагается обязанность по представлению декларации о подтверждении своей принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства, которая включается в состав заявки на участие в закупке. При непредставлении в состав заявки на участие в закупке декларации о подтверждении своей принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства Заказчик вправе отклонить заявку как несоответствующую закупочной документации.

9.6. Форма декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства является приложением № 1 к настоящему Положению.

## **10. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

10.1. Любой конкурентный способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может быть реализован Заказчиком в электронной форме с использованием Электронной площадки.

10.2. Заказчик проводит исключительно в электронной форме закупку товаров (работ, услуг), включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

10.3. При проведении закупки в электронной форме информация о закупке, предусмотренная настоящим Положением, одновременно с публикацией на Официальном сайте публикуется на Электронной площадке. Заказчик также вправе опубликовать информацию о закупке на Сайте заказчика. При этом Заказчик производит рассмотрение и оценку только опубликованных на Электронной площадке заявок на участие в закупке.

10.4. При проведении закупки с использованием Электронной площадки предусмотренный настоящим Положением документооборот осуществляется исключительно в электронной форме. Обмен электронными документами, подписанными электронной подписью, в рамках предусмотренных настоящим Положением процедур является юридически значимым документооборотом. Электронный документ, подписанный электронной подписью, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для указанного документа правовые последствия. Наличие в электронном документе электронной подписи субъекта отношений, урегулированных настоящим Положением, означает, что документ направлен от его имени, а сведения, содержащиеся в нем, рассматриваются как подлинные и достоверные.

10.5. При проведении закупки в электронной форме Заказчик обязан удостоверить электронной подписью:

10.5.1. Извещение о проведении закупки.

10.5.2. Закупочную документацию.

10.5.3 Предквалификационную документацию.

10.5.4. иную документацию в соответствии с требованиями регламента работы Электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и Оператором электронной площадки.

10.6. Особенности проведения закупки с использованием Электронной площадки устанавливаются регламентом работы Электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и Оператором электронной площадки.

## **11. ПЕРЕТОРЖКА (регулирование цены)**

11.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право АО «Туапсинский морской торговый порт» предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

11.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

11.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

## **12. ПРЯМАЯ ЗАКУПКА (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)**

12.1. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором АО «Туапсинский морской торговый порт» предлагает заключить договор с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

12.2. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) ОАО «Туапсинским морским торговым портом» может осуществляться в случае, если:

12.2.1. осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд АО «Туапсинский морской торговый порт» на сумму, не превышающую 100 000 (сто тысяч) рублей, между юридическими лицами по одной сделке.

По итогам размещения таких заказов могут быть заключены договоры, а также иные гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

12.2.2. процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

12.2.3. продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), конкретный поставщик является изготовителем продукции, либо является официальным представителем изготовителя продукции или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

- 12.2.3.1. 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»;
- 12.2.3.2. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 12.2.4. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 12.2.5. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- 12.2.6. возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно. АО «Туапсинский морской торговый порт» вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в количестве, объеме, необходимых для ликвидации последствий непреодолимой силы;
- 12.2.7. в случае, если при выполнении работ по капитальному, текущему ремонту после проведения процедуры размещения заказа и определении победителя, обнаружилось дополнительные работы, то заключение договоров для дальнейших работ производить после проведения закупочных процедур согласованных с закупочной комиссией.
- 12.2.8. в случае, оказания услуг почтовой, курьерской связи и иными экспресс-доставками, оказание услуг по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;
- 12.2.9. осуществляется размещение заказа на оказание услуг по созданию и поддержанию сайта Заказчика или информационных сайтов в интересах Заказчика;
- 12.2.10. в случае, если маркетинговый анализ показывает наличие единственного поставщика на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на предлагаемых условиях, по решению закупочной комиссии;
- 12.2.11. если возникла необходимость заключения договора с предприятием-изготовителем (производителем) продукции приобретаемой с целью соблюдения технического единообразия, по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения непрерывности технологического процесса, производственных отношений, совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами учитывая эффективность использования ранее приобретенной продукции;
- 12.2.12. в случае если АО «Туапсинский морской торговый порт», ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей АО «Туапсинский морской торговый порт», ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;
- 12.2.13. предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении

нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

12.2.14. если осуществляются закупки для обеспечения индивидуальных и коллективных нужд работников АО «ТМТП» и иных лиц, в том числе в сфере благотворительности и социального обеспечения, обучения, оздоровления, спорта, культурно-массовых мероприятий, проведения и участия в выставках, конференциях и иных представительских мероприятиях, приема и участия в делегациях.

12.2.15. осуществляется размещение заказа на приобретение услуг по разработке концепций стендов для выставок и услуг по производству этих стендов, по организации фотосессий для нужд Общества.

12.2.16. возникла потребность в заключение договора на приобретение санаторно-курортных путевок для работников АО «ТМТП» и их детей, а также приобретение для детей работников АО «ТМТП» путевок для детского оздоровительного отдыха.

12.2.17. если возникла потребность в заключение договоров на оказание медицинского обслуживания работников Общества и заключения договора добровольного медицинского страхования;

12.2.18. осуществляется размещение заказа на оказание преподавательских услуг по обучению, повышению квалификации работников АО «ТМТП», (семинары, конференции, дополнительное обучение), приобретаются услуги по участию работников АО «ТМТП» в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

12.2.19. если осуществляются закупки товаров, работ, услуг для нужд обеспечения безопасности, информационной защиты, мобилизационной подготовки;

12.2.20. приобретаются услуги по оказанию платных образовательных услуг по профессиональным программам подготовки и переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям или информационно-консультационных услуг согласно образовательным программам в виде семинаров.

12.2.21. приобретаются услуги по охране объектов Заказчика, а также услуги, работы, товары для обеспечения безопасности Заказчика, в том числе информационной безопасности (проектирование, поставка, внедрение, аттестация, техническая поддержка (сопровождения) программно-аппаратных комплексов).

12.2.22. если заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, а также приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов, консультационные услуги, иные услуги по проведению экспертных исследований для сбора доказательств, формирования правовой позиции Заказчика и иной защиты интересов Заказчика в государственных и муниципальных органах власти, в том числе судебных органах;

12.2.23. осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

12.2.24. осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

12.2.25. осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование АО «Туапсинский морской торговый порт», в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся

нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование АО «Туапсинский морской торговый порт»;

12.2.26 если осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;

12.2.27. если осуществляются закупки услуг, работ по ремонту и техническому обслуживанию судов Общества в целях поддержания их исправного технического состояния и технико-эксплуатационных характеристик на уровне требований Российского Морского регистра Судоходства;

12.2.28. осуществляется размещение заказа на оказание юридических услуг, консультаций;

12.2.29. приобретаются товары, работы, услуги у управляющей организации, которой Заказчиком на основании решения, принятого общим собранием акционеров, были переданы функции единоличного исполнительного органа, включая, но не ограничиваясь:

- приобретаются услуги по обеспечению взаимодействия Заказчика со страховщиками, оказывающими Заказчику услуги по страхованию, оказываемые компаниями, входящими в одну группу лиц с Заказчиком;

- приобретаются финансовые, аудиторские услуги (включая, но не ограничиваясь, услугами по аудиту отчетности по стандартам МСФО, комбинированной финансовой отчетности Заказчика и иных лиц, в том числе по стандартам МСФО), услуги по оценке активов и обязательств Заказчика, услуги по подготовке и составлению отчетности по стандартам МСФО;

12.2.30 приобретаются финансовые, аудиторские услуги (включая, но не ограничиваясь, услугами по аудиту отчетности по стандартам МСФО, комбинированной финансовой отчетности Заказчика и иных лиц, в том числе по стандартам МСФО), услуги по оценке активов и обязательств Заказчика, услуги по подготовке и составлению отчетности по стандартам МСФО и/ или в соответствии с РСБУ;

12.2.31. заключение на основании решения общего собрания акционеров договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа юридическому либо физическому лицу;

12.2.32. приобретаются услуги по обеспечению взаимодействия Заказчика со страховщиками, оказывающими Заказчику услуги по страхованию, оказываемые компаниями, входящими в одну группу лиц с Заказчиком;

12.2.33. в исключительных случаях по решению закупочной комиссии при наличии производственной необходимости осуществления закупки товаров, работ и услуг у лиц, входящих в одну группу лиц с Заказчиком;

12.2.34. в исключительных случаях по решению закупочной комиссии, если имеется угроза срыва плановой производственной деятельности порта, риск причинения имущественного ущерба, при необходимости незамедлительного производства закупки товаров, работ и услуг.

12.3. При проведении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик, организатор закупки на официальном сайте размещает информацию о закупке, в том числе извещение о закупке, проект договора и иную информацию, размещение которой на официальном сайте предусмотрено нормативными актами Российской Федерации. При размещении на официальном сайте извещения о закупке и иной информации заказчик, организатор закупки обязан указать на отсутствие сведений и информации, которые в силу объективных причин не могут быть установлены.

12.4 Организатор закупки для заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) предложение или принимает предложение поставщика (подрядчика, исполнителя) о заключении договора о закупке товаров, работ, услуг.

12.5 В случае выявления альтернативных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) организатор закупки вправе до заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

### **13. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

13.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

13.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком в срок установленный в извещении о закупке и закупочной документации.

13.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

13.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в закупочной документации подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

13.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

13.6. При осуществлении закупки путем проведения запроса предложений или запроса цен в любое время до заключения договора Заказчик вправе отказаться от проведения закупки, в том числе от итогов закупки, если документацией о закупке не предусмотрено иное.

13.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

13.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

13.9. Заказчик при заключении и исполнении договора не вправе увеличить предусмотренный договором закупаемый объем товаров, работ, услуг. В случае необходимости увеличения объема закупки необходимо провести закупочные процедуры по заключению договора согласно настоящему Положению. Увеличение объема товаров, работ, услуг по заключенному договору допускается в исключительных случаях по решению закупочной комиссии без проведения закупочных процедур, лишь в случае когда на момент проведения закупки не было известно о необходимости выполнения дополнительной работы, услуги, поставки товара и данные работы, услуги, поставка товара неразрывно связаны с основным объемом товаров, работ и услуг. При этом, основные работы, услуги и поставка товара уже выполняются победителем закупочной процедуры.

13.10. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменять любые положения договора, которые не являлись условиями отбора победителя при осуществлении закупки. Данное ограничение не распространяется на

случаи, когда вносимые в договор изменения хоть и являлись при проведении закупки условиями отбора победителя, однако, предлагают лучшие для Заказчика условия исполнения договора.

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

13.12. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

13.13. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

#### **14. ОТЧЕТ О ПРОИЗВЕДЕННЫХ ЗАКУПКАХ**

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.





