

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров ОАО МТУ «Альтаир»
Протокол от «30» ноября 2015 г. № 9/15

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупочных процедурах, проводимых для нужд
открытого акционерного общества
«Монтажно-технологическое управление «Альтаир»»

Содержание

1	Термины, определения и сокращения	3
2	Предмет и цели регулирования Положения о закупочных процедурах, проводимых для нужд открытого акционерного общества «Монтажно-технологическое управление «Альтаир»	4
3	Порядок подготовки процедур закупки	5
4	Требования к участникам закупки	11
5	Способы закупок и условия их применения	13
6	Закупка путём проведения конкурса	14
7	Закупка путём проведения запроса котировок	23
8	Закупка путём сравнения цен	28
9	Закупка у единственного поставщика	29
10	Закупка путём проведения аукциона	32
11	Иные способы закупок	41
12	Порядок заключения и исполнения договора	48
13	Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства, а также поставщиков товаров, работ, услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации	57
14	Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	58
15	Отчётность	61
16	Права и обязанности сторон при закупках	61
17	Заключительные положения	62
	Приложение А (обязательное) План закупки товаров, работ, услуг	65
	Приложение Б (рекомендуемое) Форма извещения о проведении запроса котировок	66
	Приложение В (рекомендуемое) Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения котировочных заявок	69
	Приложение Г (рекомендуемое) Форма извещения о проведении запроса предложений	70
	Приложение Д (рекомендуемое) ПРОТОКОЛ вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений	73
	Приложение Е (рекомендуемое) ПРОТОКОЛ рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений	75

1 Термины, определения и сокращения

1.1 В настоящем Положении о закупочных процедурах, проводимых для нужд открытого акционерного общества «Монтажно-технологическое управление «Альтаир» (далее по тексту — Положение) применены следующие термины с соответствующими определениями:

аукцион: Открытый конкурентный способ закупки с проведением торгов на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший 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;

день: Календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок устанавливается в рабочих днях;

закупочная документация: Комплект документов, утверждаемый генеральным директором Общества, содержащий информацию о предмете закупки, способе закупки, порядке и условиях участия в закупке, правилах оформления и подачи заявок, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки, и другие сведения;

единая информационная система: Аппаратно-программный комплекс, разработанный для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение Единой информационной системы, содержащий информацию о закупках в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

закупка: Совокупность действий Общества, начинающихся с определения поставщика (исполнителя, подрядчика) и завершающихся исполнением обязательств сторонами договора (контракта). Закупка начинается с размещения извещения о проведении закупки и завершается исполнением обязательств сторонами договора (контракта). В случае, если в соответствии с настоящим Положением не предусмотрено размещение извещения о проведении закупки, закупка начинается с заключения договора (контракта) и завершается исполнением обязательств сторонами договора (контракта);

запрос котировок: Открытый конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, при которой победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену выполнения договора;

запрос предложений: Открытый конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, с выбором победителем закупки участника закупки, предложившего наилучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки, определёнными в закупочной документации;

закупочная комиссия: Коллегиальный орган, создаваемый Обществом для проведения закупок;

закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя): Способ закупки, при которой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключается без проведения конкурентных способов;

извещение о проведении закупки: Документ, отражающий намерение Общества провести закупку и содержащий основную информацию о проведении закупки, в соответствии с настоящим Положением;

конкурс: Открытый конкурентный способ закупки с проведением торгов. Победителем конкурса признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании настоящего Положения;

лот: Часть закупаемой продукции, явно обособленная в закупочной документации,

на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора;

переторжка: Процедура, направленная на добровольное изменение первоначальных предложений участников конкурса с целью повысить их предпочтительность для Общества;

победитель закупки: Участник закупки, сделавший наилучшее для Общества предложение в соответствии с критериями и условиями закупочной документации;

поставщик (исполнитель, подрядчик): Юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества и за счет средств Общества;

предмет закупки: Конкретная продукция, которую предполагается поставить Обществу в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации;

продукция: Товары, работы, услуги, иные блага, приобретаемые Обществом;

сделка: Действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей;

сравнение цен: Открытый конкурентный способ закупки, не являющийся торгами, подразумевающий сравнение цен не менее чем по трем различным поставщикам закупаемой продукции.

способ закупки: Вид закупки, определяющий обязательные действия Общества при осуществлении закупки;

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 Обществом в соответствии с настоящим Положением;

1.2 В настоящем Положении используют следующие сокращения:

Закон № 223-ФЗ - Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Закон № 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2 Предмет и цели регулирования Положения о закупочных процедурах, проводимых для нужд открытого акционерного общества «Монтажно-технологическое управление «Альтаир»

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

2.2 Настоящее Положение распространяется на проведение закупок товаров, работ, услуг, иных благ (далее по тексту – продукция) для нужд и за счет средств Открытого акционерного общества «Монтажно-технологическое управление «Альтаир» (далее по тексту – Общество).

2.3 Цели проведения закупок:

а) своевременное и полное обеспечение Общества продукцией с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- б) обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств Общества;
- в) обеспечение через закупки реализации Обществом государственной политики по развитию малого и среднего предпринимательства;

2.4 Принципы осуществления закупок:

- а) планирование потребности в продукции;
- б) оперативное принятие решений об изменении планов или проведении внеплановых закупок;
- в) организация поиска поставщика продукции, оперативное получение информации о предложениях по закупаемой продукции с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;
- г) конкурентный выбор поставщика и повышенный контроль принятия решений по выбору поставщика;
- д) профессионализм и компетентность руководителей и работников Общества в подготовке и принятии решений по закупкам;
- е) контроль использования закупленной продукции.

2.5 Положение не регулирует отношения, связанные:

- а) с куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- б) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) осуществлением Обществом закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Законом № 44-ФЗ;
- г) закупкой в сфере военно-технического сотрудничества;
- д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- е) осуществлением Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита его бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со статьёй 5 Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- ж) заключением и исполнением в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике договоров, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- з) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- и) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

2.6 Общество может проводить закупки в электронной форме с использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Обществом и оператором электронной торговой площадки.

2.7 Если закупка проводится в электронной форме, электронные торговые площадки, используемые при размещении информации о закупке, выбирает закупочная комиссия. Перечень таких площадок утверждает генеральный директор.

3 Порядок подготовки процедур закупок

3.1 Правовые основы осуществления закупок

3.1.1 При осуществлении закупок Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.1.2 Настоящее Положение утверждается решением Совета директоров Общества и вводится в действие приказом генерального директора Общества. Изменения и дополнения к Положению утверждаются и вводятся в действие в порядке, определённом для настоящего Положения.

3.1.3 В закупочной документации по каждой закупке должно быть указано, что закупка проводится в соответствии с настоящим Положением.

3.1.4 Требования Положения являются обязательными для всех подразделений и работников Общества.

3.1.5 Договоры на поставку продукции заключаются Обществом в соответствии с планом закупки (если сведения о таких закупках в обязательном порядке подлежат включению в план закупки согласно Закону № 223-ФЗ), размещенным в единой информационной системе (если информация о таких закупках подлежит размещению в единой информационной системе), за исключением случаев возникновения потребности в закупке вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, при необходимости срочного медицинского вмешательства, а также для предотвращения угрозы возникновения указанных ситуаций.

3.2 Информационное обеспечение закупок

3.2.1 Настоящее Положение и изменения к нему подлежат размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения решением Совета директоров Общества.

3.2.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу с момента утверждения решением Совета директоров Общества и должны быть размещены в единой информационной системе в течение пятнадцати дней с даты принятия решения, утвердившего изменения и дополнения.

3.2.3 Общество размещает в единой информационной системе план закупок товаров, (работ, услуг) на срок не менее одного года.

3.2.4 Общество вправе не включать в план закупок сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сумму, указанную в части 15 статьи 3 Закона № 223-ФЗ.

3.2.5 В период с 01.01.2013 г. до 01.01.2016 г. планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Обществом в единой информационной системе на трехлетний срок.

3.2.6 После 01.01.2016 г. планы закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Обществом в единой информационной системе на период от пяти до семи лет.

3.2.7 Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» с учетом утвержденных Президентом Российской Федерации приоритетных направлений развития науки, технологий и техники в Российской Федерации и перечнем критических технологий Российской Федерации. Общество на основании критериев отнесения товаров, работ, услуг к инновационной продукции и (или) высокотехнологичной продукции устанавливает:

- а) перечень продукции, удовлетворяющей критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции;
- б) положения о порядке и правилах применения (внедрения) продукции, удовлетворяющей критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции.

3.2.8 При размещении настоящего Положения, изменений к нему, планов закупки товаров, работ, услуг, извещения о проведении закупки, закупочной документации, разъяснений закупочной документации, информации об отказе от проведения закупки, протоколов, составленных в ходе проведения закупки, информации об изменении договора, отчетности о заключённых договорах Общество руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 г. № 908.

3.2.9 В единой информационной системе подлежит размещению информация о закупке, в том числе следующая информация:

- а) извещение о проведении закупки и вносимые в него изменения;
- б) закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- в) проект договора, заключаемого по итогам закупки, и вносимые в него изменения;
- г) разъяснения закупочной документации;
- д) протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупки;
- е) уведомления об отказе от заключения договора;
- ж) иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Законом № 223-ФЗ.

3.2.10 Информация о годовом объеме закупки, которую Общество осуществило у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в единой информационной системе не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

3.2.11 Если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор.

3.2.12 Общество не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным, размещает в единой информационной системе:

- а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок продукции;
- б) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок у единственного поставщика;
- в) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну;
- г) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства, с указанием сведений о количестве, об общей стоимости договоров, предусматривающих закупку, инновационной продукции, высокотехнологичной продукции у таких субъектов в годовом объеме.

3.2.13 Закупочная документация размещается в единой информационной системе. Содержание извещения о проведении закупки и закупочной документации формируется исходя из выбранного способа закупки.

3.2.14 В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки и закупочную документацию указанные изменения размещаются Обществом в единой информационной системе.

3.2.15 Если в единой информационной системе возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к указанной системе в течение более одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на сайте Общества. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе.

3.2.16 Не подлежит размещению в единой информационной системе следующая информация:

а) сведения о закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении закупки, закупочной документации или в проекте договора;

б) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Общество вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятисот тысяч рублей;

в) сведения по определенной Правительством Российской Федерации конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

г) сведения об определенном Правительством Российской Федерации перечне и (или) группе товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

3.2.17 Для реализации государственной политики по развитию малого и среднего предпринимательства Общество вправе разрабатывать программы партнёрства с субъектами малого и среднего предпринимательства. Программы партнёрства Общества с субъектами малого и среднего предпринимательства разрабатывают в соответствии с Методическими рекомендациями Минэкономразвития России. Информация о программах партнёрства публикуется на сайте Общества.

3.2.18 На сайте Общества могут публиковаться: настоящее Положение, изменения к нему, планы закупок товаров, работ, услуг, извещения о проведении закупок, закупочная документация, разъяснения к закупочной документации, информация об отказе от проведения закупки, протоколы, составленные в ходе проведения закупки, информация об изменении договоров и т.п.

3.3 Планирование закупок

3.3.1 Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Общества в продукции.

3.3.2 Порядок формирования плана закупки товаров (работ, услуг) для нужд Общества в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 г. № 932.

3.3.3 План закупки товаров (работ, услуг) формируется Обществом по форме согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 г. № 932. В план закупок не включаются сведения о закупках товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о проведении закупки, закупочной документации или в проекте договора.

3.3.4 В плане закупок могут не отражаться сведения о закупке, в случае, если стоимость закупаемой продукции не превышает сто тысяч рублей.

3.3.5 План закупок формируется на очередной календарный год и размещается в единой информационной системе. План закупок Общества является основанием для осуществления закупок.

3.3.6 Закупочная комиссия формирует и представляет на утверждение генеральному директору Общества план закупок на основании предложений структурных подразделений. Структурные подразделения Общества подают предложения в закупочную комиссию по форме в соответствии с Приложением А до 15 декабря года, предшествующего планируемому. Ответственность за своевременность разработки и размещения в единой информационной системе плана закупок несёт председатель закупочной комиссии.

3.3.7 План закупок и изменения в план закупок утверждает генеральный директор Общества.

3.3.8 Не допускается искусственное ограничение конкуренции путём включения в план закупок объединённых лотов продукции, функционально или технологически не связанной между собой.

3.4 Ответственность и полномочия

3.4.1 Решение о распределении ответственности и полномочий работников Общества, задействованных в разработке и размещении планов закупок, закупочной документации, осуществлении закупки принимает генеральный директор Общества.

3.4.2 Для выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в ОАО МТУ «Альтаир» функционирует закупочная комиссия в соответствии с Положением о закупочной комиссии. Положение о закупочной комиссии утверждает генеральный директор Общества.

3.4.3 Функции закупочной комиссии:

- а) разработка и корректировка (при необходимости) плана закупок;
- б) проведение анализа представляемых структурными подразделениями документов о проведении закупки товаров, работ, услуг, в случае если закупка не была включена в план, признание документов достаточными или недостаточными для проведения закупки и др.;
- в) организация подготовки документов о проведении закупки;
- г) утверждение у генерального директора Общества закупочной документации;
- д) разъяснение положений закупочной документации по письменным запросам участников закупки;
- е) рассмотрение и оценка заявок участников закупки;
- ж) принятие решения о выборе победителя либо о признании закупки несостоявшейся.

3.4.4 Подразделение – потребитель продукции:

- а) составляет и корректирует (при необходимости) план закупок подразделения;
- б) разрабатывает и согласовывает разделы закупочной документации (техническое задание, проект договора и др.);
- в) обосновывает и представляет в закупочную комиссию потребность в закупке у единственного поставщика;
- г) осуществляет контроль соблюдения поставщиком условий договора.

3.4.5 Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Общество на основании приказа генерального директора заменяет отсутствующих членов закупочной комиссии новыми, не допуская переноса даты и времени заседания закупочной комиссии.

3.4.6 Принятие решения членами закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

3.4.7 Каждый член закупочной комиссии имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя закупочной комиссии является решающим.

3.4.8 Членами закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупки.

3.4.9 В случае если член закупочной комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупки, он отстраняется от участия в работе закупочной комиссии на основании приказа генерального директора Общества по всем вопросам, касающимся соответствующей закупки.

3.4.10 Решения закупочной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.4.11 Генеральный директор Общества может инициировать создание консультативно-совещательных органов, отвечающих за общественный аудит эффективности проводимых закупок.

3.5 Закупочная документация

3.5.1 Закупочная документация утверждается генеральным директором Общества или иным лицом, уполномоченным генеральным директором.

3.5.2 Закупочная документация должна содержать требования к качеству, техническим характеристикам продукции, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, требования к размерам, упаковке, отгрузке продукции, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия продукции потребностям Общества.

3.5.3 Закупочная документация устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям законодательства Российской Федерации, в случае если согласно законодательству Российской Федерации установлены требования к продукции, а также перечень документов, подтверждающих наличие у участника закупки прав на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора в случае, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

3.5.4 При этом, если иное не предусмотрено закупочной документацией, поставляемая продукция должна быть новой (продукция, которая не была в употреблении, не прошла ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

3.5.5 Сведения, которые должны быть указаны в закупочной документации, приведены в соответствующих разделах настоящего Положения по конкретным способам закупки.

3.5.6 Сведения, содержащиеся в извещении о проведении закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в закупочной документации.

3.5.7 Закупочная документация и извещение о проведении закупки размещаются в единой информационной системе.

3.5.8 При проведении закупки какие-либо переговоры Общества (членов закупочной комиссии) с участником закупки не допускаются, если в результате их создаются преимущественные условия для участника закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

3.5.9 Любой участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Общество обязано направить разъяснения. Не позднее трех дней со дня направления участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений закупочной документации должно быть размещено в единой информационной системе. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений закупочной документации без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.

3.5.10 Общество по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию. При этом изменение предмета закупок не допускается. Изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, закупочную документацию, размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об их внесении.

3.5.11 Если при проведении торгов (конкурс и аукцион) изменения в извещение о проведении закупки, закупочную документацию внесены Обществом позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в указанной закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в извещение о проведении закупки, закупочную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее пятнадцати дней.

3.5.12 Общество не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и закупочную документацию, которые были размещены надлежащим образом.

3.5.13 При подготовке проекта договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации, в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

3.5.14 Общество вправе в закупочной документации указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя. При этом в требованиях должны быть указаны слова «или эквивалент» с указанием критериев определения соответствия эквивалента.

3.5.15 Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или эквивалент» допустимо:

а) для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической и эксплуатационной документацией;

б) по решению Общества, в случае есликупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Обществом и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков;

в) для закупки продукции необходимой для выполнения договорных обязательств Общества, где продукция и товарные знаки четко определены.

4 Требования к участникам закупки

4.1 К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

а) соответствие требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

- б) наличие необходимых лицензий и/или свидетельств о допуске в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- в) наличие сертификатов на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
- г) соответствие участника закупки требованиям закупочной документации и настоящего Положения;
- д) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- е) отсутствие 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 процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;
- ж) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- з) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или конверта с заявкой от участника;
- и) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ.

4.2 Общество вправе установить в закупочной документации требование о наличии действующей системы менеджмента качества у участника закупки и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в закупочной документации должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой «либо аналог» либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

4.3 К участникам закупки не допускается установление требований дискриминационного характера.

4.4 Общество вправе предусмотреть в проекте договора и закупочной документации условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора устанавливается Обществом в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации. Срок, на который предоставляется обеспечение исполнения договора, указывается в проекте договора и в закупочной документации.

4.5 Общество может установить дополнительные требования к участникам закупки: обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности либо правами на использование результатов интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данные требования предъявляются, если в связи с исполнением договора Общество приобретает права на объекты интеллектуальной собственности либо исполнение договора предполагает использование таких результатов.

4.6 Не допускается предъявлять к участникам закупки, к продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок

на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в закупочной документации.

4.7 Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

4.8 Условия допуска к участию и отстранению от участия в закупках

4.8.1 Закупочная комиссия обязана отказать участнику закупки в допуске к участию в закупке, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

а) проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

б) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;

в) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;

г) непредставление участником закупки документов, необходимых для участия в закупке, либо наличие в них или в заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о продукции;

д) несоответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

е) несоответствие участника закупки и (или) его заявки требованиям закупочной документации и (или) настоящего Положения.

4.8.2 При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в пункте 4.8.1 настоящего Положения, закупочная комиссия обязана отстранить участника закупки от участия в закупке на любом этапе ее проведения до момента заключения договора. В этом случае закупочной комиссией составляется протокол отстранения от участия в закупке, в который включается следующая информация:

а) сведения о месте, дате, времени составления протокола;

б) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;

в) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон;

г) основание для отстранения;

д) обстоятельства выявления факта, указанного в пункте 4.8.1 Положения;

е) сведения, полученные Обществом, закупочной комиссией, которые подтверждают факт, названный в пункте 4.8.1 Положения;

ж) решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена закупочной комиссии.

5 Способы закупок и условия их применения

5.1 Положение устанавливает порядок проведения закупок следующими способами:

а) конкурс;

б) аукцион;

в) запрос котировок;

г) сравнение цен;

д) запрос предложений;

е) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2 Конкурс проводится Обществом для определения лучших условий исполнения договора по двум и более критериям. Закупка продукции путём проведения конкурса в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.3 Аукцион проводится Обществом в случае применения цены договора как единственного критерия для выбора участника закупки, с которым будет заключен договор. Закупка продукции путём проведения аукциона в соответствии с разделом 10 настоящего Положения.

5.4 Проведение запроса котировок, сравнения цен и запроса предложений позволяет за короткий промежуток времени провести закупку и заключить договор. Общество также имеет возможность при проведении закупок указанными способами отказаться от заключения договора. Закупки продукции путём проведения запроса котировок, сравнения цен и запроса предложений в соответствии с разделами 7, 8 и 11 настоящего Положения.

5.5 Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) относится к неконкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Закупка у единственного поставщика — способ осуществления закупки, при котором Общество предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика без проведения торгов или иных конкурентных процедур закупки. Закупка продукции у единственного поставщика в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

5.6 При выборе способа для конкретной закупки Общество руководствуется настоящим Положением, учитывает условия применения способов закупок и исходит из необходимости обеспечения конкуренции среди участников закупки. По каждому из выбранных способов закупок Общество устанавливает единые требования к участникам закупок.

5.7 Проведение закупки включает следующие процедуры:

- а) планирование;
- б) размещение информации и проведение закупки одним из установленных способов;
- в) заключение и исполнение договора.

6 Закупка путём проведения конкурса

6.1 Конкурс на право заключения договора

6.1.1 Закупка продукции осуществляется путем проведения конкурса на основании потребностей Общества, в случае, когда для выбора наилучших условий исполнения договора используется несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

6.1.2 Взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе не допускается.

6.1.3 Общество вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.1.4 Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещаются Обществом в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе.

6.2 Извещение о проведении конкурса

6.2.1 В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- а) способ закупки – конкурс;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;

- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) срок, место и порядок представления закупочной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- ж) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- з) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- и) иные условия проведения закупки.

6.2.2 Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в закупочной документации. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, закупочную документацию, проект договора, Общество размещает в единой информационной системе.

6.2.3 Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Обществом в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в извещение о проведении конкурса внесены Обществом позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее пятнадцати дней.

6.3 Закупочная документация конкурса

6.3.1 Закупочная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением.

6.3.2 Закупочная документация должна содержать:

- а) установленные Обществом требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к её 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 Общества;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;
- в) 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 конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) форму, сроки и порядок оплаты продукции;
- ж) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- з) порядок, место, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

- и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в закупочной документации критериям;
- к) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации;
- л) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- м) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- н) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- о) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методику оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- п) иные сведения по решению Общества.

6.3.3 К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

6.3.4 Закупочная документация утверждается генеральным директором Общества.

6.3.5 Изменения, вносимые в закупочную документацию о проведении конкурса, размещаются Обществом в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. Изменение предмета конкурса не допускается. Если изменения в закупочную документацию внесены Обществом позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения указанных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее пятнадцати дней.

6.3.6 Любой участник закупки вправе направить Обществу письменный запрос о разъяснении положений закупочной документации. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Общество направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и размещает такие разъяснения их в единой информационной системе без наименования участника закупки.

6.4 Критерии оценки заявок на участие в конкурсе

6.4.1 Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, закупочная комиссия должна оценить и сопоставить заявки по критериям, указанным в закупочной документации. Совокупная значимость этих критериев должна составлять сто процентов.

6.4.2 Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- а) цена;
- б) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- в) расходы на эксплуатацию товара;
- г) расходы на техническое обслуживание товара;
- д) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- ж) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- з) деловая репутация участника закупки;
- и) наличие у участника закупки опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- к) наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- л) квалификация участника закупки;
- м) квалификация работников участника закупки;
- н) другие критерии в соответствии с закупочной документацией.

6.4.3 В закупочной документации Общество использует два и более критерия из предусмотренных настоящим Положением.

6.4.4 Порядок оценки заявок по критериям устанавливается в закупочной документации.

6.5 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

6.5.1 Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и в соответствии с формами, которые установлены закупочной документацией. Такая заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте с указанием наименования конкурса. Она может быть подана участником закупки лично либо направлена посредством почты или курьерской службы.

6.5.2 Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса и закупочной документации. Окончанием указанного срока является время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.

6.5.3 Заявка на участие в конкурсе должна включать:

а) документ, содержащий сведения об участнике закупки, подавшем заявку: фирменное наименование (полное наименование) организации, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

г) оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

д) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости 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, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

з) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

4) отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

и) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Общества;

к) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией и законодательством Российской Федерации;

л) документы (их копии), подтверждающие соответствие продукции требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к такой продукции в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции и если предоставление указанных документов предусмотрено закупочной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

м) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в закупочной документации;

н) другие документы в соответствии с требованиями закупочной документации.

6.5.4 Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка.

6.5.5 Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

6.5.6 Ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

6.5.7 Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (лоте конкурса).

6.5.8 Секретарь закупочной комиссии, принявший заявку на участие в конкурсе, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия таких конвертов.

6.5.9 Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.5.10 Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем закупочной комиссии в журнале регистрации заявок.

6.5.11 В журнале регистрации заявок указываются следующие сведения:

- а) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- б) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- в) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана (в случае доставки нарочным);
- г) способ подачи заявки на участие в закупке;
- д) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

6.5.12 В журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря закупочной комиссии.

6.5.13 По требованию участника закупки секретарь закупочной комиссии должен выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, указав состояние заявки (наличие повреждений, признаков вскрытия), дату и время ее получения.

6.6 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

6.6.1 При вскрытии конвертов вправе присутствовать участники закупки или их представители (при наличии доверенности).

6.6.2 Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе председатель закупочной комиссии обязан объявить присутствующим о возможности подать, изменить или отозвать заявки на участие в конкурсе.

6.6.3 Если установлен факт подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе (в отношении одного лота при наличии двух и более лотов в конкурсе) при условии, что поданные им ранее заявки не отозваны, эти заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.6.4 При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель закупочной комиссии объявляет, а секретарь закупочной комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- а) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- б) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- в) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- г) номер поступившей заявки, присвоенный секретарем закупочной комиссии при получении заявки;
- д) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- е) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- ж) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии);
- з) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;

- и) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и закупочной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
- к) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

6.6.5 В случае если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

6.6.6 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в день проведения вскрытия конвертов с заявками.

6.6.7 Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия с уведомлением председателя закупочной комиссии и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками.

6.6.8 Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

6.7 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

6.7.1 Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией.

6.7.2 Закупочная комиссия приступает к рассмотрению заявок участников в месте, указанном в извещении, в день не позднее следующего дня после вскрытия конвертов.

6.7.3 По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

6.7.4 Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и закупочной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных пункте 4.8.1 настоящего Положения.

6.7.5 По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данный протокол оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими при рассмотрении членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.7.6 Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- а) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- б) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- в) наименование и номер предмета конкурса (лота);
- г) перечень всех участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем закупочной комиссии при получении заявки;

д) решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или решение об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена закупочной комиссии о допуске или об отказе в допуске.

6.7.7 В случае если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.7.8 Если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

6.7.9 Если конкурс признан несостоявшимся Общество вправе заключить договор с единственным поставщиком в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям закупочной документации и настоящего Положения;

б) по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе только одна заявка признана соответствующей требованиям закупочной документации и настоящего Положения;

6.7.10 Если конкурс признан несостоявшимся Общество вправе провести повторный конкурс, новую закупку, закупку у единственного поставщика в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия отклонила все такие заявки.

6.7.11 Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня после его подписания.

6.7.12 В течение следующего рабочего дня после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе секретарь закупочной комиссии направляет каждому участнику закупки, допущенному к участию в конкурсе, по адресу его фактического местонахождения уведомление о принятом закупочной комиссией решении о допуске его заявки на участие в конкурсе.

6.8 Порядок проведения переторжки

6.8.1 Конкурс может проводиться с переторжкой, если к участию допущено два и более участника закупки и такая возможность предусмотрена закупочной документацией.

6.8.2 Переторжка может проводиться в течение трех дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в единой информационной системе. При проведении переторжки участникам предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность своих предложений.

6.8.3 Участник закупки повышает предпочтительность своих предложений только путем изменения ранее представленных сведений и документов, соответствующих критериям оценки, которые установлены в закупочной документации. При этом указывается, какие именно сведения и документы в ранее представленной заявке изменяются.

6.8.4 Сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в закупочной документации. Представление измененных сведений и документов, касающихся других критериев, не допускается, такие сведения и документы закупочной комиссией не оцениваются.

6.8.5 В ходе проведения переторжки после вскрытия всех конвертов с заявками участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе. Они представляются секретарю закупочной комиссии в письменной форме в запечатанном конверте.

6.8.6 По результатам проведения переторжки не позднее следующего дня со дня ее окончания составляется протокол переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается в единой информационной системе в день его подписания.

6.8.7 В протокол переторжки заносятся:

- а) сведения о месте, дате, времени проведения переторжки;
- б) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- в) наименование и предмет конкурса (лота);
- г) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем закупочной комиссии при получении заявки;
- д) изменения в ранее представленные сведения и документы, соответствующие критериям оценки заявок на участие в конкурсе, с указанием того, какие именно сведения и документы в заявке изменяются и какие предлагаются.

6.8.8 Победитель конкурса определяется при оценке и сопоставлении заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

6.9 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

6.9.1 Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Общества в продукции, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены закупочной документацией.

6.9.2 Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в закупочной документации.

6.9.3 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников закупки. Победителем признается участник закупки, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

6.9.4 По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок закупочная комиссия на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором указываются следующие сведения:

- а) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- б) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- в) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- г) перечень участников закупки, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного секретарем закупочной комиссии при получении заявки;
- д) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- е) информация о решении закупочной комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;

ж) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

6.9.5 Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря закупочной комиссии, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в день подписания.

6.9.6 Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, закупочная документация, изменения и разъяснения закупочной документации хранятся Обществом не менее трех лет.

7 Закупка путём проведения запроса котировок

7.1 Запрос котировок

7.1.1 Запрос котировок является открытым конкурентным способом закупки, который не является конкурсом либо аукционом, его проведение не регулируется статьями 447 – 449 части 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данный способ также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части 2 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на Общество соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

7.1.2 Победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

7.1.3 Общество вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в единой информационной системе. При отказе Общество не возмещает участникам закупки понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

7.1.4 Извещение о проведении запроса котировок и закупочная документация (далее в настоящем разделе – документация о проведении запроса котировок) размещаются Обществом в единой информационной системе не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе.

7.1.5 При проведении запроса котировок Общество вправе не разрабатывать иную документацию о проведении запроса котировок, кроме извещения о проведении запроса котировок и проекта договора.

7.1.6 Общество вправе не позднее, чем за один день до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса котировок, поместив извещение об отказе в единой информационной системе и направив соответствующие уведомления участникам закупки, подавшим заявки на участие в запросе котировок.

7.2 Извещение о проведении запроса котировок

7.2.1 Информация о проведении запроса котировок, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса котировок, проект договора, размещается Обществом в единой информационной системе.

7.2.2 Форма извещения о проведении запроса котировок приведена в Приложении Б.

7.2.3 К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса котировок.

7.3 Документация о проведении запроса котировок

7.3.1 В документации о проведении запроса котировок должны быть указаны следующие сведения:

а) установленные Обществом требования к качеству, техническим характеристикам продукции, её безопасности; функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Общества;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок;

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

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

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

е) форма, сроки и порядок оплаты продукции;

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

з) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

и) требования к участнику закупки и перечень документов, представляемых участником закупки для подтверждения соответствия установленным требованиям;

к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе котировок;

л) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса котировок;

м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (цена договора);

н) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок;

о) иные сведения по решению Общества.

7.3.2 Если документация о запросе котировок не разрабатывается, информация, указанная в пункте 7.3.1, должна быть указана в извещении о проведении запроса котировок.

7.3.3 Любой участник закупки вправе направить Обществу письменный запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок. Не позднее трех дней со дня его поступления Общество направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и размещает такие разъяснения в единой информационной системе без указания наименования участника закупки.

7.3.4 Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса котировок, размещаются Обществом в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

7.3.5 Если в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Обществом таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок был не менее трех дней.

7.4 Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

7.4.1 Заявка на участие в запросе котировок должна включать:

а) документ, содержащий сведения об участнике закупки, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН/КПП, ОГРН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

4) отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

в) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

г) документы (их копии), подтверждающие соответствие продукции требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если представление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть представлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

д) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

7.4.2 Заявка на участие в запросе котировок может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) продукции требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

7.4.3 Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна включать опись входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

7.4.4 Участник закупки имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками.

7.4.5 Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в запечатанном конверте лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь закупочной комиссии Общества, приняв заявки на участие в запросе котировок, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

7.4.6 Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем закупочной комиссии в журнале регистрации.

7.4.7 В журнале регистрации указываются следующие сведения:

- а) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- б) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- в) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего заявку, без указания наименования организации, от которой она подана;
- г) способ подачи заявки на участие в закупке;
- д) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

7.4.8 В журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря закупочной комиссии. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, секретарь закупочной комиссии выдаёт расписку в получении такой заявки, указав дату и время ее получения.

7.4.9 Заявки на участие в запросе котировок, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам без рассмотрения.

7.5 Порядок вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок

7.5.1 В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса котировок, председатель закупочной комиссии вскрывает конверты с заявками. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками. При вскрытии конвертов происходит рассмотрение, оценка, сопоставление и выявление предложения заявки с самой низкой ценой. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается заявка, поступившая Обществу ранее.

7.5.2 Председатель закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь закупочной комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов и рассмотрения котировочных заявок следующие сведения:

- а) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;
- б) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- в) наименование и номер предмета запроса котировок;
- г) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- д) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- е) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем закупочной комиссии при получении заявки;
- ж) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается, а также дата и время поступления заявки;
- з) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса котировок, которые являются основанием для допуска к участию;
- и) предложение признанного победителем участника закупки о самой низкой цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), а также предложение о цене договора (в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы), следующее после предложенного победителем. При этом указываются наименования этих

участников закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилии, имени, отчества физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номера поступивших заявок, присвоенные секретарем закупочной комиссии при получении заявки;

к) сведения об участниках, которым отказано в допуске, и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена закупочной комиссии об отказе в допуске;

л) рекомендации Обществу заключить или не заключить договор с победителем запроса котировок с обоснованием.

7.5.3 Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения котировочных заявок оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Указанный протокол размещается в единой информационной системе в день проведения вскрытия конвертов с заявками и их рассмотрения. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок составляется в одном экземпляре. Рекомендуемая форма Протокола вскрытия конвертов и рассмотрения котировочных заявок в соответствии с Приложением В.

7.5.4 Закупочная комиссия обязана осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

7.5.5 Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса котировок отказать в допуске участнику в случаях, установленных пунктом 4.8.1 настоящего Положения.

7.5.6 В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, подана единственная заявка, соответствующая требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и содержащая предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, Общество вправе:

а) заключить договор с поставщиком, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных в извещении о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной поставщиком в котировочной заявке. Общество вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения переговоров;

б) принять решение о проведении повторного запроса котировок, при необходимости с изменением условий запроса котировок;

в) принять решение о прекращении закупки без выбора победителя размещения заказа.

7.5.7 В случае отклонения закупочной комиссией всех котировочных заявок Общество вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом Общество вправе изменить условия договора.

7.5.8 По результатам запроса котировок Общество вправе заключить договор с победителем закупки либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки право заключить договор к остальным участникам запроса котировок не переходит. В этом случае Общество размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.

7.5.9 Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя.

7.5.10 В случае если победитель закупки в срок, указанный в извещении, не представил Обществу подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

7.5.11 Протоколы, составленные в ходе проведения запроса котировок, котировочные заявки, извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса котировок, изменения и разъяснения документации хранятся Обществом не менее трех лет.

8 Закупка путём сравнения цен

8.1 Сравнение цен

8.1.1 Сравнение цен является открытым конкурентным способом закупки, который не является конкурсом либо аукционом, его проведение не регулируется статьями 447 – 449 части 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данный способ также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части 2 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на Общество соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем сравнения цен или иным его участником. Общество вправе на любом этапе отказаться от проведения сравнения цен, разместив сообщение об этом в единой информационной системе.

8.1.2 Под сравнением цен в настоящем Положении понимается процедура, подразумевающая сравнение цен не менее чем по трем различным поставщикам закупаемого товара. Решение о выборе процедуры закупки в форме сравнения цен принимается закупочной комиссией, когда известно, что приобретаемые товары имеются в свободной продаже в торговой сети и сумма договора не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей. При этом используется официальная информация, полученная из любых открытых источников (каталоги, прайс-листы, интернет-сайты, копии счетов и т.д.).

8.2 Порядок проведения закупки путём сравнения цен

8.2.1 При проведении закупки путем сравнения цен Общество размещает в единой информационной системе, извещение о проведении закупки, в целях соблюдения требований Закона № 223-ФЗ. Извещение может содержать следующие сведения:

- а) способ закупки (сравнение цен);
- б) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемой продукции;
- г) место поставки продукции;
- д) сведения о порядке формирования цены договора;
- е) срок и место подачи ценовых предложений для участия в сравнении цен;
- ж) место и дата подведения итогов сравнения цен;
- з) иную информацию.

8.2.2 Потенциальные поставщики (подрядчики, исполнители) могут быть определены закупочной комиссией с учетом мнения и рекомендаций структурных подразделений Общества, исходя из опыта поставки продукции участниками закупки. В интересах Общества нужно рассмотреть по возможности большее число участников. Однако, если первоочередной необходимостью является срочность заключения договора, можно рассмотреть минимум предложений участников, но не менее трех.

8.2.3 Наименьшая цена является основным критерием выбора поставщика. Решающими факторами при определении поставщика являются:

- а) способность поставить продукцию надлежащего качества;
- б) стоимость продукции;
- в) условия поставки продукции;
- г) условия оплаты продукции.

8.2.4 Определение поставщика проводится на основе обсуждения закупочной комиссией, полученных предложений участников или признанных таковыми в соответствии с подпунктами 8.2.2 и 8.2.3 настоящего Положения. Допускается проведение переговоров представителей Общества и участников закупки.

8.2.5 Результаты сопоставления цен и определения наилучших условий отражаются закупочной комиссией в протоколе с рекомендациями по выбору поставщика для осуществления закупки. Протокол должен содержать следующие сведения:

- а) об Обществе;
- б) обо всех участниках сравнения цен;
- в) об источниках, в которых были размещены сведения о ценах на продукцию;
- г) предложение о наиболее низкой цене продукции;
- д) сведения о победителе проведения сравнения цен.

8.2.6 Протокол размещается Обществом в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания.

9 Закупка у единственного поставщика

9.1 Возможность применения того или иного основания для закупки у единственного поставщика, также как и потенциальный поставщик, определяется структурным подразделением – инициатором закупки на этапе планирования закупок на предстоящий календарный год (пункт 3.3 настоящего Положения). Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение Общества, имеющее потребность в конкретной продукции, или закупочная комиссия. В указанное обоснование включаются результаты проверки кандидатуры потенциального поставщика (сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе). Обоснование хранится Обществом вместе с договором не менее трех лет.

9.2 Если закупка осуществляется у единственного поставщика, решение о цене покупаемой продукции, принимает непосредственно генеральный директор Общества (или уполномоченное им лицо), на основе письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика.

9.3 Закупка у единственного поставщика не может быть произведена, если сведения о поставщике содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.

9.4 Закупка у единственного поставщика на сумму до ста тысяч рублей

9.4.1 Закупка у единственного поставщика на сумму до ста тысяч рублей (без учёта налога на добавленную стоимость) проводится без применения установленных в соответствии с разделом 5 настоящего Положения процедур и без согласования с закупочной комиссией.

9.4.2 Общий объем осуществляемых таким способом закупок продукции у одного поставщика (исполнителя) не должен превышать сто тысяч рублей (без учета налога на добавленную стоимость) в течение одного календарного года. В случае, если закупка таким образом не была осуществлена в текущем календарном году, то стоимость закупки на следующий год не переносится и не суммируется.

9.5 Закупка у единственного поставщика на сумму от ста тысяч рублей до пятисот тысяч рублей

9.5.1 Закупка у единственного поставщика на сумму от ста тысяч рублей до пятисот тысяч рублей (без учёта налога на добавленную стоимость) проводится без согласования с закупочной комиссией.

9.5.2 Для такой закупки подразделение, осуществляющее закупку продукции, обязано провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее, чем от трех поставщиков. Если анализ рынка невозможно провести по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, то подразделение, осуществляющее закупку продукции, должно привести обоснование стоимости.

9.5.3 Общий объем закупок продукции каждого конкретного вида, закупаемый таким способом, не должен превышать 500000 (пятьсот тысяч) рублей (без учёта налога на добавленную стоимость) в квартал. В случае, если закупка таким образом не была осуществлена в текущем квартале, то стоимость закупки на следующий квартал не переносится и не суммируется.

9.6 Закупка у единственного поставщика на сумму свыше пятисот тысяч рублей

9.6.1 Закупка у единственного поставщика на сумму свыше пятисот тысяч рублей (без учёта налога на добавленную стоимость) согласовывается с закупочной комиссией.

9.6.2 Для такой закупки подразделение, осуществляющее закупку продукции, обязано провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее, чем от трех поставщиков. Если анализ рынка невозможно провести по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, то подразделение, осуществляющее закупку продукции, должно привести обоснование стоимости.

9.6.3 Общий объем закупок продукции каждого конкретного вида, закупаемый таким способом, не должен превышать 1000000 (один миллион) рублей (без учёта налога на добавленную стоимость) в квартал. В случае, если закупка таким образом не была осуществлена в текущем квартале, то стоимость закупки на следующий квартал не переносится и не суммируется.

9.6.4 В случае закупки продукции у единственного поставщика на сумму свыше пятисот тысяч рублей Общество вправе установить требование обеспечения исполнения договора. Требование об обеспечении исполнения договора, устанавливается в пределах от пяти до тридцати процентов цены договора, но не может быть менее, чем размер аванса (в случае установления аванса). Способы обеспечения исполнения договора в соответствии с разделом 14 настоящего Положения.

9.7 Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Обществом в следующих случаях:

а) закупка одноимённых товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает одного миллиона рублей (без учёта налога на добавленную стоимость), в квартал;

б) при возникновении потребности в продукции для исполнения обязательств в соответствии с договором (контрактом), по которому Общество является поставщиком продукции, и проведение конкурентных способов закупки в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору (контракту) невозможно;

в) проведения закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющейся продукцией;

г) проведения дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;

д) продления ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;

е) признания закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;

ж) выполнения работ по мобилизационной подготовке;

з) возникновения срочной потребности в закупаемых товарах, работах, услугах вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Обществом основных задач и функций, или событий, создающих прямую

угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других способов закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;

и) заключения договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

к) осуществления закупки на приобретение исключительного права либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Общества, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;

л) осуществления закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

м) осуществления закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

н) осуществления закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливают органы, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;

о) осуществления закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Общества в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;

п) оказания услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

р) осуществления закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе международных;

с) осуществления закупки услуг у организаций, осуществляющих регистрацию, хостинг и иную деятельность, связанную с организацией функционирования доменных имен;

т) возникновения потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (проезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

у) закупки услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

ф) возникновения потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, стажировки и т.д.;

х) осуществления закупки товаров, работ, услуг у юридического лица, физического лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с

положениями Закона № 44-ФЗ для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров, работ, услуг у иных лиц;

ц) проведения закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

ч) заключения гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

ш) заключения договора с оператором электронной торговой площадки;

щ) возникновения потребности в продукции, поставка которой осуществляется для выполнения государственного оборонного заказа по выпуску специальных изделий, а также в рамках кооперации при разработке, создании и производстве специальных изделий;

ы) возникновения потребности в финансовых услугах, в том числе услугах кредитных организаций;

э) если закупка конкретной продукции разрешена приказом генерального директора Общества;

ю) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует;

я) при закупке следующих видов продукции:

1) целлюлоза, бумага, картон и изделия из них;

2) полиграфическая и печатная продукция;

3) канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника;

4) оборудование и аппаратура для радио, телевидения и связи;

5) аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура; часы;

6) автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование;

7) транспортные средства, не включенные в другие группировки;

8) канцелярские принадлежности;

9) природная вода и лед;

10) услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов;

11) услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования;

12) услуги по уборке зданий.

Закупка указанной продукции может осуществляться и с проведением конкурентных способов.

10 Закупка путём проведения аукциона

10.1 Аукцион на право заключения договора

10.1.1 Аукцион на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупки только по критерию цены.

10.1.2 Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе.

10.1.3 Общество вправе установить требование обеспечения заявки на участие в аукционе. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

10.1.4 Извещение о проведении аукциона размещается Обществом в единой информационной системе не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок

на участие в аукционе, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе.

10.1.5 В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей Общество вправе разместить извещение о проведении аукциона в единой информационной системе не менее чем за семь дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

10.2 Извещение о проведении аукциона

10.2.1 В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- а) способ закупки – аукцион;
- б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) срок, место и порядок представления закупочной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- ж) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов аукциона;
- и) иные условия проведения закупки.

10.2.2 Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в закупочной документации. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, закупочную документацию, проект договора, размещается Обществом в единой информационной системе.

10.2.3 Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, размещаются Обществом в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета аукциона не допускается. Если изменения в извещение о проведении аукциона внесены Обществом позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок составлял не менее пятнадцать дней или, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей, не менее чем семь дней.

10.2.4 Общество, разместившее в единой информационной системе извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Обществом в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона в порядке, установленном в единой информационной системе. В течение двух дней со дня принятия указанного решения Общество направляет уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе.

10.3 Закупочная документация аукциона

10.3.1 Закупочная документация разрабатывается и утверждается в соответствии с настоящим Положением. Закупочная комиссия Общества обеспечивает размещение закупочной документации в единой информационной системе.

10.3.2 Закупочная документация должна содержать следующие сведения:

- а) требования, установленные структурным подразделением Общества – заказчиком продукции – к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Общества;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- в) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, 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;
- г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- е) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- ж) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- з) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- и) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации;
- л) место, дата и время проведения аукциона;
- м) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (цена договора);
- н) порядок проведения аукциона;
- о) величина понижения начальной (максимальной) цены договора (шаг аукциона);
- п) иные сведения по решению Общества.

10.3.3 Закупочная документация не должна содержать указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, наименования места происхождения товара или наименования производителя, а также требований к товару, его производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников аукциона и нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

10.3.4 К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является её неотъемлемой частью (в случае проведения аукциона по нескольким лотам – проекты договоров в отношении каждого лота).

10.3.5 Закупочную документацию утверждает генеральный директор Общества.

10.3.6 В случае если в закупочной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к закупочной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

10.3.7 Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

10.3.8 Общество по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений закупочной документации вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. Не позднее трех дней со дня принятия указанного решения изменения, внесенные в закупочную документацию, размещаются Обществом в единой информационной системе. Если изменения в закупочную документацию внесены Обществом позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в единой информационной системе до даты окончания подачи заявок он составлял не менее пятнадцати дней или, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей, не менее чем семь дней.

10.3.9 Любой участник закупки вправе направить Обществу письменный запрос о разъяснении положений закупочной документации. При этом участник закупки вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений закупочной документации в отношении одного аукциона. Не позднее трех дней со дня поступления запроса Общество направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации участнику закупки и размещает указанные разъяснения в единой информационной системе без указания участника закупки.

10.4 Порядок подачи заявок на участие в аукционе

10.4.1 Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и в соответствии с закупочной документацией.

10.4.2 Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона и закупочной документации. Окончанием указанного срока являются время и дата начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. Прием заявок на участие в аукционе прекращается непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в аукционе.

10.4.3 Заявка на участие в аукционе подается в письменной форме на бумажном носителе, если иное не предусмотрено закупочной документацией.

10.4.4 Заявка на участие в аукционе должна содержать:

а) документ, содержащий сведения об участнике закупки, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

в) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

г) оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

д) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Эти документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

е) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки — юридического лица (копия решения о назначении или об избра-

нии физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). Если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости 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, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

з) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

1) соответствие участников закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки от участника;

4) отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

и) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и закупочной документацией;

к) документы (их копии), подтверждающие соответствие продукции требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к такой продукции в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции и если представление указанных документов предусмотрено закупочной документацией, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

л) другие документы в соответствии с требованиями закупочной документации.

10.4.5 Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должна содержать опись входящих в нее документов, должна быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе документов и сведений. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в аукционе, за исключением предусмотренных настоящим пунктом Положения.

10.4.6 Ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в аукционе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию.

10.4.7 Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота аукциона).

10.4.8 Секретарь закупочной комиссии, принявший заявку, обязан обеспечить ее целостность.

10.4.9 Участник закупки вправе изменить или отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до момента вскрытия закупочной комиссией конвертов с заявками.

10.4.10 Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем закупочной комиссии в журнале регистрации заявок.

10.4.11 В журнале регистрации заявок указываются следующие сведения:

- а) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- б) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- в) способ подачи заявки на участие в закупке;
- г) соответствие состава документов заявки ее описи;
- д) состояние заявки: наличие описи входящих в состав заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения.

10.4.12 Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего заявку, и представителя Общества (секретаря закупочной комиссии), принявшего заявку.

10.4.13 Секретарь закупочной комиссии Общества по требованию участника закупки обязан выдать расписку в получении заявки на участие в аукционе, указав дату, время ее получения, соответствие состава документов заявки ее описи и состояние заявки. Если заявка поступила по почте, расписка направляется по адресу фактического местонахождения подавшего ее участника.

10.5 Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

10.5.1 Закупочная комиссия в день и в месте рассмотрения заявок, указанных в извещении, приступает к рассмотрению заявок на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и закупочной документации. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске. Рассмотрение заявок на участие в аукционе не может длиться более двух дней со дня начала рассмотрения заявок.

10.5.2 Заявки на участие в аукционе, полученные после истечения срока их приема, возвращаются участникам закупки.

10.5.3 Если одним участником закупки подано две и более заявки на участие в аукционе (или в отношении одного и того же лота при наличии двух и более лотов в аукционе) при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны, все его заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10.5.4 Закупочная комиссия обязана осуществлять аудиозапись рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.5.5 Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и закупочной документации отказать в допуске участнику в случаях, установленных пунктом 4.8.1 настоящего Положения.

10.5.6 По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.5.7 Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.5.8 Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать:

- а) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- б) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- в) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- г) наименование, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем закупочной комиссии при получении заявки;
- д) перечень всех участников закупки, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона, номеров поступивших заявок, присвоенных секретарем закупочной комиссии при получении заявок;
- е) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, заявка которого рассматривается;
- ж) информацию о наличии сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и закупочной документацией, которые являются основанием для допуска к участию;
- з) информацию о наличии описи входящих в состав заявки документов, соответствия этой описи содержащимся в заявке документам;
- и) информацию о наличии либо отсутствии повреждений прошивки заявки, мест оттиска печати (кроме физических лиц) и повреждений других частей заявки, наличии и состоянии подписи на заявке участника, а также информации о том, пронумерована ли заявка;
- к) решение о допуске участника закупки к участию в аукционе или об отказе в допуске и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении каждого члена закупочной комиссии о допуске или об отказе в допуске.

10.5.9 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. Если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки.

10.5.10 В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки, или о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки, аукцион признается несостоявшимся. Если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, по которому принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки, подавших заявки, или решение о допуске к участию только одного участника закупки.

10.5.11 Если аукцион признан несостоявшимся Общество вправе заключить договор с единственным поставщиком в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка и эта заявка признана соответствующей требованиям закупочной документации и настоящего Положения;
- б) по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение о допуске к участию в аукционе только одного участника закупки.

10.5.12 Если аукцион признан несостоявшимся Общество вправе провести повторный аукцион или новую закупку в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочная комиссия отклонила все такие заявки.

10.5.13 Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается присутствующими членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

10.5.14 Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня после его подписания.

10.5.15 Участникам, допущенным к участию в аукционе, секретарь закупочной комиссии направляет уведомление о дате, времени и месте проведения аукциона.

10.6 Порядок проведения аукциона

10.6.1 В процедуре торгов на аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

10.6.2 Аукцион проводится закупочной комиссией в присутствии председателя, ее членов, участников аукциона или их уполномоченных представителей. Ведущий аукциона выбирается из числа членов закупочной комиссии путем голосования.

10.6.3 Аукцион должен проводиться в срок, указанный в закупочной документации.

10.6.4 В случае неявки всех или всех кроме одного участников аукциона аукцион признаётся несостоявшимся. В таком случае Общество вправе заключить договор с единственным поставщиком либо провести повторный аукцион или новую закупку.

10.6.5 Секретарь закупочной комиссии ведет протокол аукциона.

10.6.6 Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись аукциона.

10.6.7 Любой участник аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись, уведомив председателя закупочной комиссии, с указанием этого в протоколе проведения аукциона.

10.6.8 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на шаг аукциона.

10.6.9 Шаг аукциона устанавливается в размере пяти процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. Если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену, ведущий аукциона обязан снизить шаг аукциона на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

10.6.10 Аукцион проводится в следующем порядке:

а) закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников закупки, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников закупки, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам закупки или их представителям выдаются пронумерованные карточки;

б) ведущий аукциона объявляет о начале проведения аукциона (лота), оглашает номер лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмет договора, начальную (максимальную) цену договора (лота), шаг аукциона, наименования неявившихся участников закупки, ведущий аукциона предлагает участникам закупки заявлять свои предложения о цене договора;

в) участник закупки после объявления ведущим аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

г) ведущий аукциона объявляет номер карточки участника закупки, который первым поднял карточку после объявления ведущим аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену договора, сниженную в соответствии с шагом аукциона, и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

д) аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления ведущим аукциона цены договора ни один участник закупки не поднял карточку. В этом случае ведущий аукциона объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя закупки и участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

10.6.11 Протокол проведения аукциона должен содержать следующие сведения:

- а) место, дата и время проведения аукциона;
- б) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- в) наименование и номер предмета аукциона (лота);
- г) перечень участников закупки и порядковые номера;
- д) начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- е) последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- ж) наименование, ИНН/КПП, ОГРН и место нахождения (для юридического лица), ИНН/КПП, ОГРН, фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя закупки и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

10.6.12 Протокол проведения аукциона оформляется секретарем закупочной комиссии. В день проведения аукциона протокол подписывают присутствующие члены закупочной комиссии и победитель закупки. Протокол проведения аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря закупочной комиссии, а второй передается победителю закупки сразу после подписания всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

10.6.13 Протокол аукциона размещается Обществом в единой информационной системе не позже следующего рабочего дня после проведения аукциона.

10.6.14 Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, извещение о проведении аукциона, закупочная документация, изменения, внесенные в закупочную документацию, и разъяснения закупочной документации хранятся Обществом не менее трех лет.

10.6.15 Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения в единой информационной системе протокола проведения аукциона.

10.6.16 В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, который предложил такую же, как и победитель закупки, цену договора или предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем закупки.

10.6.17 В случае если все участники закупки, которые обязаны заключить договор при уклонении победителя закупки от заключения договора, признаны уклонившимися от заключения договора, Общество принимает решение о признании аукциона несостоявшимся. В этом случае Общество вправе заключить договор с единственным поставщиком. При этом такой договор должен быть заключен на условиях, предусмотренных закупочной документацией, и цена такого договора не должна превышать предложенную при проведении аукциона наиболее низкую цену договора.

11 Другие способы закупок

11.1 Закупка путём проведения запроса предложений

11.1.1 Запрос предложений — открытый конкурентный способ закупки, который не является конкурсом либо аукционом, его проведение не регулируется статьями 447 – 449 части 1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данный способ закупки также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части 2 Гражданского кодекса Российской Федерации, что не накладывает на Общество соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

11.1.2 Запрос предложений может проводиться при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- а) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения конкретных потребностей Общества на основании нескольких критериев, указанных в закупочной документации (далее в настоящем разделе – документации о проведении запроса предложений), при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Общества;
- б) Общество планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;
- в) Общество планирует заключить кредитный договор при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Общества.

11.1.3 Общество вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной закупке.

11.1.4 Общество вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе. При отказе Общество не возмещает участникам закупки понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

11.1.5 Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений размещаются Обществом в единой информационной системе. Эта информация размещается не менее чем за семь дней до установленного в документации о проведении запроса предложений дня окончания подачи заявок на участие, за исключением случаев, когда сведения о закупке не подлежат размещению в единой информационной системе.

11.1.6 Сведения, содержащиеся в извещении, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений.

11.1.7 Форма извещения о проведении запроса предложений указана в Приложении Г.

11.1.8 В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны следующие сведения:

- а) установленные Обществом требования к качеству, техническим характеристикам продукции, её 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 Общества;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- в) 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;

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

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

е) форма, сроки и порядок оплаты продукции;

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

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

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

к) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о запросе предложений;

л) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

м) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

н) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

о) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

п) иные сведения по решению Общества.

11.1.9 Любой участник закупки вправе направить Обществу письменный запрос о разъяснении положений документации о проведении запроса предложений. Не позднее трех дней со дня поступления такого запроса Общество направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации участнику закупки и размещает такие разъяснения в единой информационной системе без указания наименования участника закупок.

11.1.10 К документации о проведении запроса предложений должен прилагаться проект договора

11.1.11 Изменения, вносимые в извещение и документацию о проведении запроса предложений, размещаются Обществом в единой информационной системе не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

11.1.12 Если в извещение, документацию о запросе предложений вносятся изменения, срок подачи заявок должен быть продлен. Этот срок продлевается Обществом таким образом, чтобы со дня размещения в единой информационной системе изменений, внесенных в указанные извещение и документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее трех дней.

11.1.13 Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

а) документ, содержащий сведения об участнике закупки, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) копии учредительных документов;

в) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

г) оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не

ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений;

д) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений;

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости 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, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

ж) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

1) соответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;

4) отсутствие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

з) коммерческое предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки продукции, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Общества в продукции;

и) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией о проведении запроса предложений;

к) документы (их копии), подтверждающие соответствие продукции требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к такой продукции в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

л) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

м) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

11.1.14 Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

а) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

б) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

в) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

11.1.15 Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, им уполномоченным.

11.1.16 Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

11.1.17 Участник закупки имеет право подать неограниченное количество заявок на участие в запросе предложений. В случае если участник закупки подал более одной заявки на участие, каждая допущенная заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная заявка и не зависит от результатов рассмотрения других заявок, поданных тем же участником запроса предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками закупочной комиссией.

11.1.18 Конверт с заявкой на участие в запросе предложений подается участником закупки лично либо направляется посредством почты или курьерской службы. Секретарь закупочной комиссии, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

11.1.19 Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший как в течение срока подачи заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем закупочной комиссии в журнале регистрации заявок.

11.1.20 В журнале регистрации заявок указываются следующие сведения:

- а) регистрационный номер конверта с заявкой на участие в закупке;
- б) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- в) фамилия, имя, отчество физического лица, передавшего конверт с заявкой, без указания наименования организации, от которой она подана;
- г) способ подачи конверта с заявкой на участие в закупке;
- д) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.

11.1.21 Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с заявкой, и секретаря закупочной комиссии, принявшего конверт с заявкой.

11.1.22 По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, секретарь закупочной комиссии выдаёт расписку в получении такого конверта с заявкой, указав дату и время его получения.

11.1.23 Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения.

11.1.24 Председатель закупочной комиссии вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса предложений. Прием конвертов с заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими заявками.

11.1.25 Председатель закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками на участие объявляет, а секретарь закупочной комиссии заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- а) место, дата, время проведения вскрытия конвертов с заявками;

- б) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;
- в) наименование и номер предмета запроса предложений;
- г) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;
- д) наличие описи входящих в состав каждой заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;
- е) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей заявки, присвоенный секретарем закупочной комиссии при получении заявки;
- ж) почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
- з) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящим Положением и документацией о проведении запроса предложений, которые являются основанием для допуска к участию;
- и) наличие сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления заявок на участие в нем.

11.1.26 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в день проведения вскрытия конвертов с заявками в единой информационной системе. Рекомендуема форма Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений в соответствии с Приложением Д.

11.1.27 Закупочная комиссия вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

11.1.28 Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя закупочной комиссии и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

11.1.29 Закупочная комиссия в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений.

11.1.30 Закупочная комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений.

11.1.31 Закупочная комиссия обязана при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений отказать в допуске участнику закупки в случаях, установленных пунктом 4.8.1 настоящего Положения.

11.1.32 Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений не может превышать трех дней со дня начала рассмотрения заявок, если иной срок не установлен в документации о проведении запроса предложений.

11.1.33 Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Общества, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

11.1.34 Набор критериев и их значимость Общество устанавливает в документации о проведении запроса предложений. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

11.1.35 Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений могут быть:

- а) цена договора, единицы продукции;
- б) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) продукции;
- в) расходы на эксплуатацию продукции;
- г) расходы на техническое обслуживание продукции;
- д) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- е) срок предоставления гарантии качества продукции;
- ж) объем предоставления гарантий качества продукции;
- з) деловая репутация участника закупки;
- и) наличие у участника закупки опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- к) наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- л) квалификация работников участника закупки;
- м) другие критерии в соответствии с документацией о проведении запроса предложений.

11.1.36 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником закупки условий исполнения договора.

11.1.37 Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений устанавливается в документации о проведении запроса предложений.

11.1.38 Победителем закупки (победителем запроса предложений) признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

11.1.39 По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений закупочной комиссией принимаются следующие решения:

- а) о допуске заявок участников закупки к оценке и сопоставлению заявок или об отказе в таком допуске;
- б) о результате оценки и сопоставления допущенных заявок на участие в запросе предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также об участнике, заявке которого присвоен второй номер;
- в) о рекомендации Обществу заключить или не заключить договор с победителем запроса предложений с обоснованием.

11.1.40 Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляется секретарем закупочной комиссии и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Рекомендуемая форма Протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений в соответствии с Приложением Е.

11.1.41 В случае если к участию в запросе предложений не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения заявок.

11.1.42 Если запрос предложений признан несостоявшимся Общество вправе заключить договор с единственным поставщиком в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка, при этом такая заявка признана соответствующей требованиям закупочной документации и настоящего Положения;

б) по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только одна заявка признана соответствующей требованиям закупочной документации и настоящего Положения;

11.1.43 Если запрос предложений признан несостоявшимся Общество вправе провести повторный запрос предложений или новую закупку в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия отклонила все такие заявки.

11.1.44 Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений должен содержать:

а) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок;

б) фамилии, имена, отчества, должности членов закупочной комиссии;

в) наименование и номер предмета запроса предложений;

г) перечень всех участников закупки, заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного секретарем закупочной комиссии при получении заявки;

д) решение о допуске участников закупки или об отказе в допуске к оценке и сопоставлению заявок и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена закупочной комиссии о допуске или отказе в допуске;

е) решение о результате оценки и сопоставления допущенных заявок с указанием критериев оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона победителя запроса предложений, заявке которого присвоен первый номер, а также участника, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, вместе со сведениями о решении каждого члена закупочной комиссии;

ж) рекомендации Обществу о заключении или незаключении договора с победителем запроса предложений с обоснованием.

11.1.45 Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений размещается в единой информационной системе в день рассмотрения, оценки и сопоставления заявок. Данный протокол составляется в одном экземпляре.

11.1.46 По результатам запроса предложений Общество вправе заключить договор с победителем запроса предложений либо отказаться от его заключения независимо от рекомендаций закупочной комиссии. В случае отказа от заключения договора с победителем запроса предложений право заключить договор к остальным участникам закупки не переходит. В этом случае Общество размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения договора.

11.1.47 Протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений, заявки на участие, извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, изменения и разъяснения документации хранятся секретарем закупочной комиссии не менее трех лет.

12 Порядок заключения и исполнения договора

12.1 Договор заключается Обществом в порядке, установленном настоящим Положением и закупочной документацией с учетом действующего законодательства Российской Федерации. Общество не вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

12.2 В случае если закупочной документацией или договором предусмотрено согласование Обществом привлекаемых победителем закупки субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Обществу следует воздержаться от согласования субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков.

12.3 Договор с победителем конкурса (единственным участником) заключается Обществом в следующем порядке.

12.3.1 В проект договора включаются условия исполнения договора, предложенные победителем конкурса (единственным участником) в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если она проводилась).

12.3.2 Общество передает победителю конкурса (участнику, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе) договор вместе с протоколом оценки и сопоставления заявок (протоколом рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса) не позднее трёх дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок).

12.3.3 Победитель конкурса (единственный участник) в течение десяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает все экземпляры договора Обществу. Одновременно с договором победитель конкурса представляет Обществу документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора.

12.3.4 Обеспечение исполнения договора победителем (единственным участником) конкурса должно быть предоставлено в размере, который установлен в закупочной документации. Участник конкурса, не выполнивший требования по обеспечению договора в полном размере, признается уклонившимся от заключения договора. Способы и сроки обеспечения исполнения договора в соответствии с разделом 14 настоящего Положения.

12.3.5 В случае предоставления победителем конкурса (единственным участником) в качестве обеспечения исполнения договора банковской гарантии требования к банковской гарантии определены в соответствии со статьёй 45 Закона № 44-ФЗ.

12.3.6 Общество в течение семи дней со дня получения договора от победителя конкурса (единственного участника) и документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора, подписывает договор и передает один экземпляр подписанного и скрепленного печатью Общества договора победителю конкурса (единственному участнику) или его представителю либо направляет один договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

12.3.7 Договор должен быть заключён не ранее чем через десять и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику конкурса).

12.3.8 Течение срока направления договора может быть приостановлено при следующих условиях:

— наличие принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию договора одной из сторон в установленные сроки;

— уведомление другой стороны о наличии таких актов или обстоятельств в течение одного дня.

12.4 Договор с победителем аукциона (единственным участником) заключается Обществом в следующем порядке.

12.4.1 В проект договора включается цена, предложенная победителем аукциона, либо начальная (максимальная) цена в случае, если договор заключается с единственным участником.

12.4.2 Общество передает победителю аукциона (участнику, подавшему единственную заявку на участие в аукционе) договор вместе с протоколом проведения аукциона (протоколом рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику аукциона) не позднее трёх дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок).

12.4.3 Победитель аукциона (единственный участник) в течение десяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает все экземпляры договора Обществу. Одновременно с договором победитель аукциона представляет Обществу документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора.

12.4.4 Обеспечение исполнения договора победителем (единственным участником) аукциона должно быть предоставлено в размере, который установлен в закупочной документации. Участник аукциона, не выполнивший требования по обеспечению договора в полном размере, признается уклонившимся от заключения договора. Способы и сроки обеспечения исполнения договора в соответствии с разделом 14 настоящего Положения.

12.4.5 В случае предоставления победителем аукциона (единственным участником) в качестве обеспечения исполнения договора банковской гарантии требования к банковской гарантии определены в соответствии со статьёй 45 Закона № 44-ФЗ.

12.4.6 Общество в течение семи дней со дня получения договора от победителя аукциона (единственного участника) и документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора, подписывает договор и передает один экземпляр подписанного и скрепленного печатью Общества договора победителю аукциона (единственному участнику) или его представителю либо направляет один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

12.4.7 Договор должен быть заключён не ранее чем через десять и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания протокола проведения аукциона (протокола рассмотрения заявок, если договор передается единственному участнику).

12.4.8 Течение срока направления договора может быть приостановлено при следующих условиях:

— наличие принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию договора одной из сторон в установленные сроки;

— уведомление другой стороны о наличии таких актов или обстоятельств в течение одного дня.

12.5 Договор с победителем запроса котировок (единственным участником) заключается Обществом в следующем порядке.

12.5.1 В проект договора включается цена, предложенная победителем запроса котировок (единственным участником) в заявке на участие в запросе котировок.

12.5.2 Общество передает победителю запроса котировок (участнику, подавшему единственную заявку на участие в запросе котировок) договор вместе с протоколом вскрытия конвертов и рассмотрения заявок не позднее трёх дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок.

12.5.3 Победитель запроса котировок (единственный участник) в течение десяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает все экземпляры договора Обществу. Одновременно с договором победитель запроса котировок представляет Обществу документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора.

12.5.4 Обеспечение исполнения договора победителем (единственным участником) запроса котировок должно быть предоставлено в размере, который установлен в закупочной документации. Участник запроса котировок, не выполнивший требования по обеспечению договора в полном размере, признается уклонившимся от заключения договора. Способы и сроки обеспечения исполнения договора в соответствии с разделом 14 настоящего Положения.

12.5.5 В случае предоставления победителем (единственным участником) запроса котировок в качестве обеспечения исполнения договора банковской гарантии требования к банковской гарантии определены в соответствии со статьёй 45 Закона № 44-ФЗ.

12.5.6 Общество в течение семи дней со дня получения договора от победителя (единственного участника) запроса котировок и документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора, подписывает договор и передает один экземпляр подписанного и скрепленного печатью Общества договора победителю (единственному участнику) запроса котировок или его представителю либо направляет один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

12.5.7 Договор должен быть заключён не ранее чем через десять и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок.

12.5.8 Течение срока направления договора может быть приостановлено при следующих условиях:

— наличие принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию договора одной из сторон в установленные сроки;

— уведомление другой стороны о наличии таких актов или обстоятельств в течение одного дня

12.6 Договор с победителем сравнения цен заключается Обществом в следующем порядке.

12.6.1 Общество предлагает победителю сравнения цен заключить договор на поставку продукции.

12.6.2 В случае если по истечении пяти дней после направления Обществом договора или предложения о заключении договора победитель сравнения цен не направит подписанный договор, Общество вправе заключить договор с единственным поставщиком в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

12.7 Договор с победителем запроса предложений (единственным участником) заключается Обществом в следующем порядке.

12.7.1 В проект договора включаются условия исполнения договора, предложенные победителем запроса предложений (единственным участником) в заявке на участие в запросе предложений.

12.7.2 Общество передает победителю запроса предложений (участнику, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений) договор вместе с протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику) не позднее трёх дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками).

12.7.3 Победитель запроса предложений (единственный участник) в течение десяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает все экземпляры договора Обществу. Одновременно с договором победитель запроса предложений представляет Обществу документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора.

12.7.4 Обеспечение исполнения договора победителем (единственным участником) запроса предложений должно быть предоставлено в размере, который установлен в закупочной документации. Участник запроса предложений, не выполнивший требования по обеспечению договора в полном размере, признается уклонившимся от заключения договора. Способы и сроки обеспечения исполнения договора в соответствии с разделом 3.9 настоящего Положения.

12.7.5 В случае предоставления победителем (единственным участником) запроса предложений в качестве обеспечения исполнения договора банковской гарантии требования к банковской гарантии определены в соответствии со статьёй 45 Закона № 44-ФЗ.

12.7.6 Общество в течение семи дней со дня получения договора от победителя (единственного участника) запроса предложений и документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора, подписывает договор и передает один экземпляр подписанного и скрепленного печатью Общества договора победителю (единственному участнику) запроса предложений или его представителю либо направляет один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

12.7.7 Договор должен быть заключён не ранее чем через десять и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок (протокола вскрытия конвертов с заявками, если договор передается единственному участнику).

12.7.8 Течение срока направления договора может быть приостановлено при следующих условиях:

- наличие принятых судом или арбитражным судом судебных актов либо обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию договора одной из сторон в установленные сроки;
- уведомление другой стороны о наличии таких актов или обстоятельств в течение одного дня.

12.8 Договор с единственным поставщиком заключается в следующем порядке.

12.8.1 Договор заключается на согласованных сторонами условиях.

12.8.2 В случае заключения договора с единственным поставщиком решение о стоимости продукции, закупаемой у единственного поставщика, принимает непосредственно генеральный директор Общества с учётом обоснования потребности закупаемой продукции.

12.8.3 Если стоимость договора с единственным поставщиком превышает пятьсот тысяч рублей (без учёта налога на добавленную стоимость), Общество обязано установить требование обеспечения исполнения договора. Способы обеспечения исполнения договора в

соответствии с разделом 14 настоящего Положения. Одновременно с договором единственный поставщик представляет Обществу документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора. Общество в течение десяти дней со дня получения договора подписывает договор, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает единственному поставщику или его представителю либо направляет один экземпляр подписанного и скрепленного печатью Общества договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

12.9 Между Обществом и победителем закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, закупочной документации и предложении победителя закупки. Переговоры по изменению в пользу победителя закупки существенных условий договора не допускаются. Если участник закупки, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, после получения договора в срок, предусмотренный для заключения им договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке участника закупки, то таким участником оформляется протокол разногласий. В протокол разногласий включаются предложения участника закупки по изменению условий договора. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- а) место, дата и время его составления;
- б) наименование предмета закупки и номера закупки;
- в) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого участника.

12.10 Протокол разногласий подписывается участником закупки и направляется Обществу.

12.11 Общество рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки будут учтены полностью или частично, то Общество вносит изменения в текст договора и повторно направляет договор. Общество вправе повторно направить участнику закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий. Информация об этом вместе с протоколом разногласий размещается в единой информационной системе.

12.12 Участник закупки, с которым заключается договор, не позднее чем через пять дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Общества, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Обществу.

12.13 Общество обязано отказаться от заключения договора с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор, если установлен хотя бы один из фактов:

- а) проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- б) приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки или предложения от участника;
- в) наличие сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и (или) Законом № 44-ФЗ;

- г) непредставление участником закупки документов, необходимых для заключения договора, либо наличие в них недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о продукции;
- д) наличие в представленных документах для участия в закупке или в самой заявке недостоверных сведений об участнике закупки и (или) о продукции;
- е) несоответствие участника закупки требованиям законодательства Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;
- ж) несоответствие участника закупки требованиям настоящего Положения и (или) закупочной документации;
- з) непредставление договора, подписанного участником закупки, с которым заключается договор, в редакции Общества и в срок, определенный настоящим Положением.

12.14 Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в 12.13 настоящего Положения, Обществом составляется протокол об отказе от заключения договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- а) о месте, дате и времени его составления;
- б) о лице, с которым Общество отказывается заключить договор;
- в) о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

12.15 Протокол об отказе от заключения договора подписывается Обществом в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится в Обществе. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Общество отказывается заключить договор. Данный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней после дня его подписания.

12.16 Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается Обществом в следующем порядке.

12.16.1 В проект договора включаются условия исполнения договора, предложенные участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в заявке на участие в конкурсе и в ходе проведения переторжки (если таковая проводилась).

12.16.2 В течение трёх дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора Общество передает договор участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

12.16.3 Участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение десяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает все экземпляры договора Обществу. Одновременно с договором участник конкурса представляет Обществу документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора.

12.16.4 В случае предоставления участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в качестве обеспечения исполнения договора банковской гарантии требования к банковской гарантии определены в соответствии со статьёй 45 Закона № 44-ФЗ.

12.16.5 Общество в течение семи дней со дня получения договора от участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, и документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора, подписывает договор и передает один экземпляр подписанного и скрепленного печатью Общества договора участнику конкурса или его представителю либо направляет один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

12.17 Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается Обществом в следующем порядке.

12.17.1 В проект договора включается цена договора, предложенная участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

12.17.2 В течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора Общество передает договор участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

12.17.3 Участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в течение десяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает все экземпляры договора Обществу. Одновременно с договором участник аукциона представляет Обществу документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора.

12.17.4 В случае предоставления участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в качестве обеспечения исполнения договора банковской гарантии требования к банковской гарантии определены в статье 45 Закона № 44-ФЗ.

12.17.5 Общество в течение семи дней со дня получения договора от участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, и документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора, подписывает договор и передает один экземпляр подписанного и скрепленного печатью Общества договора участнику аукциона или его представителю либо направляет один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

12.18 Договор с участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, заключается Обществом в следующем порядке.

12.18.1 В проект договора включаются условия исполнения договора, предложенные участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.

12.18.2 В течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора Общество передает договор участнику запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок.

12.18.3 Участник запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в течение десяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает все экземпляры договора Обществу. Одновременно с договором участник запроса предложений представляет Обществу документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора.

12.18.4 В случае предоставления участником запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, в качестве обеспечения исполнения договора банковской гарантии требования к банковской гарантии определены в статье 45 Закона № 44-ФЗ.

12.18.5 Общество в течение семи дней со дня получения договора от участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления заявок, и документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора, подписывает договор и передает один экземпляр подписанного и скрепленного печатью Общества договора участнику запроса предложений или его представителю либо направляет один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

12.19 Договор с участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, заключается в следующем порядке.

12.19.1 В проект договора включается цена договора, предложенная участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

12.19.2 В течение трех дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения договора Общество передает договор участнику запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем.

12.19.3 Участник запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в течение десяти дней со дня получения договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает все экземпляры договора Обществу. Одновременно с договором участник запроса котировок представляет Обществу документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора.

12.19.4 В случае предоставления участником запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, в качестве обеспечения исполнения договора банковской гарантии требования к банковской гарантии определены в соответствии со статьёй 45 Закона № 44-ФЗ.

12.19.5 Общество в течение семи дней со дня получения договора от участника запроса котировок, предложение которого о цене договора является следующим после предложенного победителем, и документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора, подписывает договор и передает один экземпляр договора участнику запроса котировок или его представителю либо направляет один экземпляр подписанного и скрепленного печатью Общества договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

12.20 Если участниками закупки являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, Общество обязано ограничить срок с даты подведения итогов закупки до подписания договора – не более восемнадцати рабочих дней.

12.21 Цена договора является твердой и может изменяться только в следующих случаях:

- а) если цена снижается по соглашению сторон без изменения предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
- б) если поставщик частично выполнил условия договора и Общество такое исполнение договора удовлетворило, оплата поставленного товара, выполнения работ, оказания услуг осуществляется по цене единицы товара, услуги, работы исходя из объема фактически поставленного товара, оказанных услуг, выполненных работ по цене за каждую единицу товара, работы, услуги, если такое условие было предусмотрено в закупочной документации и в договоре.

12.22 При заключении договора Общество по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой договора (ценой лота). Это возможно в случае, если такое право Общества предусмотрено закупочной документацией. При этом цена единицы товара не должна превышать цену, определяемую как частное от деления цены договора, указанной в заявке на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе котировок или предложенной участником аукциона, с которым заключается договор, на количество товара, указанное в закупочной документации.

12.23 Если изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам

закупки, Общество не позднее десяти дней со дня внесения изменений в договор размещает в единой информационной системе информацию об измененных условиях договора.

12.24 Изменение договора, заключенного по результатам закупки, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями договора, Положением о порядке подготовки, согласования и исполнения договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и закупочной документацией.

12.25 При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика), с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, либо случаев, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. В случае перемены поставщика (исполнителя, подрядчика) его права и обязанности переходят к новому поставщику (исполнителю, подрядчику) в том же объеме и на тех же условиях.

12.26 Если при исполнении договора осуществляется перемена (реорганизация, слияние или присоединение) Общества, то права и обязанности Общества, предусмотренные договором и не исполненные к моменту перемены Общества, переходят к новому лицу в объеме и на условиях в соответствии с заключенным договором.

12.27 По согласованию с Обществом при исполнении договора поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с указанными в договоре.

12.28 В договор включается условие о порядке, сроках и способах предоставления обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено в закупочной документации.

12.29 В договор включается обязательное условие о порядке осуществления Обществом приемки продукции на соответствие количества, комплектности и качества. Для проверки соответствия продукции указанным требованиям Общество вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по усмотрению Общества.

12.30 В случае просрочки исполнения Обществом обязательства, предусмотренного договором, другая сторона вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер должен составлять не более 1/300 действующей на день уплаты ставки рефинансирования Банка России. Общество освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине другой стороны.

12.31 В договор включается условие об ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного договором. В случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательства, предусмотренного договором, Общество вправе потребовать уплаты неустойки (штрафа, пеней). Неустойка (штраф, пеня) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Ее размер устанавливается договором в размере не менее 1/300 действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Банка России. Поставщик освобождается от

уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Общества.

12.32 В договор включается обязательное условие о порядке и способах его расторжения. Расторжение договора допускается как по соглашению сторон и по решению суда, так и в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

12.33 Если договор расторгается, Общество вправе заключить новый договор в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, при уклонении победителя закупки от заключения договора.

12.34 Если до расторжения договора поставщик (исполнитель, подрядчик) частично исполнил обязательства по нему, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг и цена договора должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупки. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

12.35 Если в результате закупки возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

13 Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства, а также поставщиков товаров, работ, услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации

13.1 Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства

13.1.1 В случае если действующим законодательством Российской Федерации установлены особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, Общество предусматривает в документации о закупке следующие условия:

а) возможность предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре, (обеспечение заявки) в любой форме, допустимой настоящим Положением и документацией о закупке;

б) возврат обеспечения заявок участникам закупки и срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения: всем участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, кроме занявших первое и второе место (если соответствующее ранжирование проводилось), в срок не более семи рабочих дней со дня подведения итогов закупки. Участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, занявшим первое и второе место (если соответствующее ранжирование проводилось), в течение семи рабочих дней после подписания договора;

в) срок заключения договора по итогам закупочной процедуры с лицом из числа субъектов малого и среднего предпринимательства - не более двадцати рабочих дней от даты подведения итогов закупки;

г) срок оплаты выполненных работ после подписания закрывающих документов для договоров, по которым исполнителем выступает субъект малого и среднего предпринимательства, - не более десяти рабочих дней, а для договоров, предусматривающих отложенный платеж, в качестве обеспечения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) -

не более десяти рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом;

д) возможность обеспечения переуступки прав требования по договорам субъектов малого и среднего предпринимательства с заказчиками в пользу финансово-кредитных учреждений (факторинг).

13.1.2 В случае если действующим законодательством Российской Федерации установлены особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, Общество предусматривает в распорядительных документах обязательства по ежегодному выделению в структуре закупок лотов на закупку инновационной продукции взамен традиционной в размере не менее 20 процентов от ежегодного объема закупок вида (типа) стандартной продукции, которая может быть замещена инновационной продукцией, разработанной субъектами малого и среднего предпринимательства и прошедшей оценку соответствия по безопасности и надежности в соответствии с действующим федеральным законодательством и иными нормативно-правовыми актами, а также при соблюдении следующих условий:

а) в случае отсутствия инновационных предложений в рамках процедур закупки осуществляется закупка стандартной продукции, что указывается в документации о закупке;

б) информация о планах формирования лотов на закупку инновационной продукции взамен традиционной размещается в свободном доступе на сайте Общества и на федеральном портале поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.

13.2 Особенности участия в закупочных процедурах поставщиков товаров, работ, услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации

13.2.1 По решению Общества закупочная документация для конкретной закупки может быть дополнена условиями, устанавливающими наиболее благоприятный режим для продукции, произведенной в пределах таможенной территории Российской Федерации.

13.2.2 Условия, устанавливающие наиболее благоприятный режим для продукции, произведенной в пределах таможенной территории Российской Федерации, могут содержать преференции для поставщиков товаров, работ, услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации, в том числе:

а) преференции при определении цены закупки, с учетом локализации производства продукции в пределах таможенной территории Российской Федерации;

б) условия, предусмотренные пунктом 13.1 настоящего Положения;

в) иные условия.

13.2.3 При этом вышеуказанные преференции не могут превышать пятнадцати процентов цены соответствующей закупки.

14 Обеспечение заявки на участие в закупке. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

14.1 Общество вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер обеспечения заявки на участие в закупке не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Обеспечение заявки на участие в закупке может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашение о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Обеспечение должно быть действительно как минимум в течение срока действия заявки на участие в закупке. Требования к предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяется ко всем участникам.

14.2 В случае участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства Общество в закупочной документации указывает возможность выбора условий обеспечения заявки субъектам малого и среднего предпринимательства условий обеспечения заявки между банковской гарантией и залогом денежных средств, а также вводит дополнительные условия обеспечения заявки.

14.3 В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке, Общество возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, в течение семи рабочих дней:

- а) со дня принятия Обществом решения об отказе от проведения закупки участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- б) со дня поступления Обществу уведомления об отзыве заявки на участие в закупке – участнику, подавшему заявку на участие в закупке;
- в) со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- г) со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в закупке;
- д) со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке участникам закупки, которые участвовали, но не стали победителями закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- е) со дня заключения договора победителю закупки;
- ж) со дня заключения договора участнику закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- з) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в закупке – единственному участнику, заявка которого была признана закупочной комиссией не соответствующей требованиям закупочной документации;
- и) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям закупочной документации, такому участнику;
- к) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в закупке участником такому участнику;
- л) со дня принятия решения о незаключении договора с участником, единственным допущенным к участию в закупке или подавшим единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

14.4 В случае уклонения победителя закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются и удерживаются в пользу Общества. Порядок удержания денежных средств в таких случаях указывается в закупочной документации.

14.5 Общество вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до тридцати процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем закупки, но не может быть менее, чем размер аванса (в случае установления аванса).

14.6 Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс шестьдесят дней.

14.7 Общество в закупочной документации (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

14.8 Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией; передачи Обществу в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) или иного способа обеспечения, установленного закупочной документацией.

14.9 В случае наличия требования об обеспечении в закупочной документации обеспечение исполнения договора, должно быть предоставлено участником закупки до заключения договора.

14.10 Общество вправе заключить договор до предоставления поставщиком обеспечения исполнения договора при условии того, что в договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком Обществу обеспечения исполнения договора (обеспечения в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения).

14.11 Срок предоставления победителем закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с требованиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора, должен быть установлен в закупочной документации и не должен составлять более десяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается договор.

14.12 В случае если закупочной документацией установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный закупочной документацией закупки, победитель закупки, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора и Общество вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

14.13 Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в закупочной документации, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение участником закупки основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

14.14 В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств закупочная документация должна содержать:

- а) размер обеспечения гарантийных обязательств;
- б) срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств,
- в) минимальный срок гарантийных обязательств.

14.15 При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам закупки, должны быть предусмотрены:

- а) порядок (перечень) гарантийных обязательств участника закупки
- б) дата начала и окончания гарантийных обязательств участника закупки,
- в) обязанность участника закупки предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления,
- г) ответственность участника закупки за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

15 Отчётность

15.1 Общество размещает в единой информационной системе ежемесячно не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным:

- а) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупок;
- б) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- в) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну;
- г) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

16 Права и обязанности сторон при закупках

16.1 Права и обязанности Общества

16.1.1 Общество вправе отказаться от проведения любой закупки после её объявления:

- а) при конкурсах, аукционах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса; аукциона, при этом Общество учитывает требования части 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- б) при неконкурсных способах — в любое время, если иное не указано в закупочной документации.

16.1.2 Общество вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой закупке в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в закупочной документации не было установлено дополнительных ограничений.

16.1.3 Общество вправе устанавливать требования к участникам закупки, закупаемой продукции, условиям её поставки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям. Отборочные критерии не должны накладываться на потенциальных участников закупки излишних ограничений.

16.1.4 Общество вправе устанавливать в качестве критерия наличие сертификатов соответствия добровольной сертификации продукции и/или системы менеджмента качества.

16.1.5 Общество вправе установить в закупочной документации при проведении конкурсов и аукционов требование об обеспечении заявки на участие в закупке. Размер обеспечения заявки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

16.1.6 Денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе, не возвращаются и удерживаются в пользу Общества в случаях:

- а) уклонения победителя закупки от заключения договора;
- б) уклонения от заключения договора участника конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, или участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение;
- в) уклонения от заключения договора участника закупки, подавшего единственную заявку на участие в закупке, соответствующую требованиям закупочной документации, и признанного его участником.

Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в закупочной документации.

16.1.7 Общество вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения закупки.

16.1.8 Общество вправе установить в закупочной документации (проекте договора, содержащегося в документации) требования к сроку и /или объему предоставления гарантий качества продукции.

16.1.9 Общество обязано обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

16.1.10 Иные права и обязанности Общества устанавливаются закупочной документацией.

16.2 Права и обязанности участника закупки

16.2.1 Участник закупки имеет право:

- а) получать информацию по условиям и порядку проведения закупок;
 - б) изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено закупочной документацией;
 - в) обращаться в Общество с вопросами о разъяснении закупочной документации;
 - г) получать информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки.
- При этом участник закупки не вправе требовать предоставления сведений о работниках, принимавших те или иные решения.

16.2.2 Права и обязанности, возникающие у победителя закупки (обычно — право на заключение договора), должны быть оговорены в закупочной документации.

17 Заключительные положения

17.1 Ответственность

17.1.1 Руководители подразделений – потребителей закупаемой продукции несут ответственность за обоснование необходимости конкретных закупок, за своевременность разработки технических заданий, за своевременность заключения договоров по результатам закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения.

17.1.2 Юрисконсульт несёт ответственность за разработку проектов договоров для включения таких проектов в закупочную документацию, анализ проектов договоров, полученных от участников закупки.

17.1.3 Ответственность за проведение закупок в соответствии с требованиями настоящего Положения возлагается на председателя закупочной комиссии.

17.1.4 Общество обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в закупке, протоколов, уведомлений, составленных в ходе закупки, в течение трех лет с даты окончания закупки.

17.1.5 Виновные за нарушение требований настоящего Положения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.2 Контроль

17.2.1 Общество осуществляет контроль за исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.2.2 В случае получения жалоб, претензий о нарушении настоящего Положения приказом генерального директора создается комиссия для проведения служебного расследования.

17.3 Решение разногласий, связанных с проведением закупки

17.3.1 Любой участник закупки, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Обществом или отдельными членами закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупки (далее — разногласий).

17.3.2 До заключения договора разногласия направляются в закупочную комиссию. О получении заявления о рассмотрении разногласий секретарь закупочной комиссии уведомляет председателя закупочной комиссии и генерального директора Общества.

17.3.3 Если взаимного согласия поставщик и члены закупочной комиссии Общества не достигли, закупочная комиссия Общества в течение десяти дней с даты получения разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- а) обоснование принятого решения;
- б) меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий

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

17.3.5 Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном им, действия (бездействия) Общества при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

а) неразмещения в единой информационной системе Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Положением размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

б) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных закупочной документацией;

в) осуществления Обществом закупки товаров, работ, услуг в отсутствие размещенного в единой информационной системе настоящего Положения о закупке и без применения положений Закона № 44-ФЗ.

г) неразмещения в единой информационной системе информации о годовом объеме закупки, которую Общество обязано осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства;

д) размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Общество обязано осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

17.4 В случае если участниками закупки являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, Общество обязано оплатить выполненные работы в течение десяти рабочих дней после подписания закрывающих документов для договоров, по которым исполнителем является субъект малого и среднего предпринимательства.

17.5 В случае если участниками закупки являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, Общество в закупочной документации вправе ввести возможность переуступки прав требования по договорам субъектов малого и среднего предпринимательства с Обществом в пользу финансово-кредитных учреждений.

17.6 Общество направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, для включения их в реестр недобросовестных поставщиков.

17.7 Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления Обществом сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

17.8 Положение о порядке проведения закупок для нужд Открытого акционерного общества «Монтажно-технологическое управление «Альтаир», утверждённое решением Совета директоров протокол № 4/14 от 13.11.2014 г., теряет силу и является недействительным со дня вступления в действие настоящего Положения.

**Приложение А
(обязательное)
План закупки товаров, работ, услуг**

на _____ год

Наименование подразделения

Порядковый номер	Код по ОКВЭД2	Код по ОКПД2	Условия договора										Способ закупки	Закупка в электронной форме да/нет
			Предмет договора	Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам)	Единица измерения		Сведения о количестве (объеме)	Регион поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)		Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	График осуществления процедур закупки			
					код по ОКЕИ	наименование		код по ОКАТО	наименование		планируемая дата или период размещения извещения о проведении закупки (месяц, год)	срок исполнения договора (месяц, год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Начальник структурного подразделения ОАО МТУ «Альтаир» _____

« _____ » _____ 20____ г.

**Приложение Б
(рекомендуемое)**

Форма извещения о проведении запроса котировок

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО МТУ «Альтаир»

_____ г.

Извещение о проведении запроса котировок

Общая информация	
Наименование объекта закупки	
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Запрос котировок
Закупку осуществляет	Открытое акционерное общество «Монтажно-технологическое управление «Альтаир»
Контактная информация	
Наименование организации	Открытое акционерное общество «Монтажно-технологическое управление «Альтаир»
Почтовый адрес	Российская Федерация, 109316, г. Москва, Волгоградский проспект, дом 2
Место нахождения	Российская Федерация, 109316, г. Москва, Волгоградский проспект, дом 2
Ответственное должностное лицо	
Адрес электронной почты	mtu-altair@mtu-net.ru
Номер контактного телефона	
Факс	8-495-674-34-82
Информация о контрактной службе, контрактном управляющем	Контрактная служба, контрактный управляющий отсутствуют
Дополнительная информация	
Информация о закупке	
Дата и время начала подачи котировочных заявок	
Дата и время окончания подачи котировочных заявок	
Место подачи котировочных заявок	

Порядок подачи котировочных заявок	Любой участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать информацию, необходимую Обществу в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, а также о согласии участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок, цену услуги. Заявка на участие в запросе котировок подается в письменной форме в запечатанном конверте. В целях обеспечения Обществом целостности и защищенности котировочных заявок на конверте указывается наименование запроса котировок, на участие в котором подается данная заявка, а также фраза: «Не вскрывать до _____ г.»
Форма котировочной заявки	Форма котировочной заявки прилагается к извещению
Дата и время проведения вскрытия конвертов (открытия доступа к электронным документам) заявок участников	
Место проведения вскрытия конвертов (открытия доступа к электронным документам) заявок участников	
Дополнительная информация	Для участия во вскрытии заявок, участникам необходимо оформить пропуск через ответственное должностное лицо Общества. При себе иметь паспорт и копию приказа о назначении на должность руководителя участника закупки или доверенность представителя от имени участника закупки.
Срок, в течение которого победитель запроса котировок или иной участник, с которым заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, должен подписать договора	Договор может быть заключен не ранее чем через _____ дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее чем через _____ дней с даты подписания указанного протокола
Условия признания победителя запроса котировок или иного участника уклонившимся от заключения договора	В случае, если победитель запроса котировок не представил заказчику подписанный договор в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора
Условия договора	
Начальная (максимальная) цена договора	
Обоснование начальной (максимальной) цены договора	Обоснование начальной (максимальной) цены договора прилагается к извещению
Источник финансирования	Собственные средства

Место доставки товара (выполнения работы или оказания услуги)					
Сроки поставки товара (завершения работы, график оказания услуг)					
Информация о возможности одностороннего отказа от заключения договора Обществом	Односторонний отказ от заключения договора возможен				
Объект закупки					
Российский рубль					
Наименование товара (работы, услуги)	Код по ОКПД2	Единица измерения	Количество	Цена за ед. изм.	Стоимость
Преимущества и требования к участникам					
Преимущества					
Требования к участникам					
Обеспечение исполнения договора					
Дополнительная информация					
Перечень прилагаемых документов					

**Приложение В
(рекомендуемое)**

Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения котировочных заявок

№ _____ от _____

1 Заказчик: Открытое акционерное общество «Монтажно-технологическое управление «Аль-таир»

Место нахождения: 109316, г. Москва, Волгоградский проспект, дом 2

Телефон: 8-495-674-92-85

2 Наименование предмета запроса котировок: _____

3 Состав Закупочной комиссии

На заседании Закупочной комиссии присутствовали:

4 Извещение о проведении запроса котировок

Извещение о проведении запроса предложений было размещено в единой информационной системе (извещение № _____ от _____ г.)

5 Начальная (максимальная) цена договора _____.

6 Заявки запроса предложений

Все заявки, предоставленные для участия в запросе предложений, были зарегистрированы в Журнале регистрации поступления заявок в порядке их поступления. К сроку окончания подачи заявок было предоставлено _____ заявок.

7 Процедура вскрытия конвертов и рассмотрения котировочных заявок

Процедура вскрытия конвертов и рассмотрения котировочных заявок по адресу: г. Москва, Волгоградский проспект дом. 2

8 Сведения об участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок:

Номер п/п	Наименование участника	Место нахождения (для юридического лица)/место жительства (для физического лица)/ИНН

9 Предложения участников, подавших заявки на участие в запросе котировок:

Наименование участника, дата и время подачи заявки	Наименование, характеристика продукции	Количество продукции	Требование, связанное с определением соответствия продукции	Цена продукции	Соответствие заявки требованиям извещения

10 Определение победителя:

Среди претендентов определен поставщик, предложивший _____

1 место – _____

2 место – _____

11 Решение Закупочной комиссии:

Настоящий протокол будет размещен в единой информационной системе в день его подписания.

Председатель Закупочной комиссии:

Члены Закупочной комиссии:

**Приложение Г
(рекомендуемое)**

Форма извещения о проведении запроса предложений

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ОАО МТУ «Альтаир»

_____ г.

Извещение о проведении запроса предложений

Общая информация	
Наименование объекта закупки	
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Запрос предложений
Закупку осуществляет	Открытое акционерное общество «Монтажно-технологическое управление «Альтаир»
Контактная информация	
Наименование организации	Открытое акционерное общество «Монтажно-технологическое управление «Альтаир»
Почтовый адрес	Российская Федерация, 109316, г. Москва, Волгоградский проспект, дом 2
Место нахождения	Российская Федерация, 109316, г. Москва, Волгоградский проспект, дом 2
Ответственное должностное лицо	
Адрес электронной почты	mtu-altair@mtu-net.ru
Номер контактного телефона	
Факс	8-495-674-34-82
Информация о контрактной службе, контрактном управляющем	Контрактная служба, контрактный управляющий отсутствуют
Дополнительная информация	
Информация о закупке	
Дата и время начала подачи заявок на участие в запросе предложений	
Дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений	

Место подачи заявок на участие в запросе предложений	
Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	Любой участник вправе подать неограниченное число заявок на участие в запросе предложений. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать информацию, необходимую Обществу в соответствии с извещением о проведении запроса предложений, а также о согласии участника запроса предложений исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений, цену продукции. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме в запечатанном конверте. В целях обеспечения Обществом целостности и защищенности заявок на участие в запросе предложений на конверте указывается наименование запроса предложений, на участие в котором подается данная заявка, а также фраза: «Не вскрывать до _____ г.»
Форма заявки на участие в запросе предложений	Форма заявки на участие в запросе предложений прилагается к извещению
Дата и время проведения вскрытия конвертов (открытия доступа к электронным документам) заявок участников	
Место проведения вскрытия конвертов (открытия доступа к электронным документам) заявок участников	
Дополнительная информация	Для участия во вскрытии заявок, участникам необходимо оформить пропуск через ответственное должностное лицо Общества. При себе иметь паспорт и копию приказа о назначении на должность руководителя участника запроса предложений или доверенность представителя от имени участника запроса предложений.
Срок, в течение которого победитель запроса предложений или иной участник, с которым заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, должен подписать договор	Договор может быть заключен не ранее чем через _____ дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений и не позднее чем через _____ дней с даты подписания указанного протокола
Условия признания победителя запроса предложений или иного участника уклонившимся от заключения договора	В случае, если победитель запроса предложений не представил заказчику подписанный договора в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора
Условия договора	
Начальная (максимальная) цена договора	

Обоснование начальной (максимальной) цены договора	Обоснование начальной (максимальной) цены договора прилагается к извещению				
Источник финансирования	Собственные средства				
Место доставки товара (выполнения работы или оказания услуги)					
Сроки поставки товара (завершения работы, график оказания услуг)					
Информация о возможности одностороннего отказа от заключения договора Обществом	Односторонний отказ от заключения договора возможен				
Объект закупки					
Российский рубль					
Наименование товара (работы, услуги)	Код по ОКПД2	Единица измерения	Количество	Цена за ед. изм.	Стоимость
Преимущества и требования к участникам					
Преимущества					
Требования к участникам					
Обеспечение исполнения договора					
Дополнительная информация					
Перечень прилагаемых документов					

**Приложение Д
(рекомендуемое)
ПРОТОКОЛ**

вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

№ _____ от _____ г.

1 Наименование объекта закупки: _____

2 Заказчик

Открытое акционерное общество «Монтажно-технологическое управление «Альтаир».

3 Предмет договора: _____

4 Начальная (максимальная) цена договора: _____

5 Извещение о проведении запроса предложений Извещение о проведении запроса предложений размещено в единой информационной системе (извещение № __ от _____).

6 Состав закупочной комиссии На заседании комиссии по проведению вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений присутствовали:

Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии:

Член комиссии:

Секретарь комиссии

Присутствовали: _____.

7 Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений проведена _____ в _____ часов (по местному времени) по адресу: 109316, г. Москва, Волгоградский проспект, д. 2

В процессе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений велась аудиозапись. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений было объявлено присутствующим о возможности подать заявки на участие в запросе предложений, изменить или отозвать поданные ранее заявки на участие в запросе предложений до момента вскрытия конвертов с заявками.

8 Заявки на участие в запросе предложений Все заявки, поступившие на участие в запросе предложений, были зарегистрированы в Журнале регистрации поступления заявок на участие в запросе предложений в порядке их поступления. (Приложение № 1 к настоящему протоколу, являющееся неотъемлемой частью данного протокола). В отношении каждой заявки на участие в запросе предложений была объявлена следующая информация:

– наименование (для юридического лица); фамилия, имя, отчество (для физического лица) (Приложение № 2 к настоящему протоколу, являющееся неотъемлемой частью данного протокола);

– почтовый адрес участника запросе предложений (Приложение № 2 к настоящему протоколу, являющееся неотъемлемой частью данного протокола);

– наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о запросе предложений (Приложение № 2 к настоящему протоколу, являющееся неотъемлемой частью данного протокола);

– условия исполнения договора, указанные в заявке на участие в запросе предложений и являющиеся критерием оценки заявок на участие в запросе предложений (Приложении № 3 к настоящему протоколу, являющееся неотъемлемой частью данного протокола).

9 Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений К сроку подачи заявок на участие, указанному в извещении о проведении запросе предложений, было предоставлено _____ заявки.

*Приложение № 1 к Протоколу вскрытия конвертов
с заявками на участие в запросе предложений*

Журнал регистрации поступления заявок на участие в запросе предложений

Предмет договора: _____

№ п/п	Дата поступления	Время поступления	Регистрационный номер	Форма подачи заявки

*Приложение № 2 к Протоколу вскрытия конвертов
с заявками на участие в запросе предложений*

Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

Предмет договора: _____

Начальная (максимальная) цена договора _____

Подано _____ заявок.

№ регистр. заявки	Наименование участника закупки, ИНН, КПП (для юридических лиц) или ФИО (для физических лиц)	Почтовый адрес участника закупки	Информация и документы, предусмотренные документацией о проведении запросе предложений

Заявки на участие в запросе предложений на право заключения договора _____ приняты закупочной комиссией для рассмотрения на соответствие требованиям, установленным документацией о проведении запросе предложений, и соответствие участников закупки требованиям, установленным при осуществлении определения поставщика путем проведения запроса предложений.

№ п/п	Наименование документа	Наименование участника	Наименование участника	Наименование участника	Наименование участника
		1	2	3	4

*Приложение № 3 к Протоколу вскрытия конвертов
с заявками на участие в запросе предложений*

Условия исполнения договора

Предмет договора: _____

Начальная (максимальная) цена договора: _____

Заявка № _____. Наименование участника закупки: _____

№ п/п	Наименование критерия	Предложение участника закупки

10 Подписи

Председатель Закупочной комиссии: _____

Члены Закупочной комиссии: _____

**Приложение Е
(рекомендуемое)
ПРОТОКОЛ**

рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений

№ _____ от _____

1 Наименование объекта закупки: _____

2 Заказчик: Открытое акционерное общество «Монтажно-технологическое управление «Альтаир».

3 Предмет договора: _____

4 Начальная (максимальная) цена договора: _____

5 Извещение о проведении запросе предложений Извещение о запроса предложений было размещено в единой информационной системе (извещение № __ от _____).

6 Состав закупочной комиссии На заседании комиссии по проведению вскрытия конвертов с заявками на участие запросе предложений присутствовали:

Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии:

Член комиссии:

Секретарь комиссии

Присутствовали: _____.

7 Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе проведена _____ г. в _____ ч. (по местному времени) по адресу: 109316, г. Москва, Волгоградский проспект, д. 2

8 Процедура оценки и сопоставления заявок заявками в запросе предложений

Процедура оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений проведена _____ г. в _____ часов (по местному времени) по адресу: 109316, г. Москва, Волгоградский проспект, д. 2

9 Решение комиссии о рассмотрении заявок

Закупочная комиссия рассмотрела заявки в соответствии с требованиями и условиями, установленными в документации о проведении запроса предложений, и приняла следующие решения:

Номер регистр. заявки	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника закупки	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица)	Решение комиссии

10 Решение комиссии об оценке заявок

10.1 Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в документации о запросе предложений, в соответствии с Положением о закупочных процедурах, проводимых для нужд открытого акционерного общества «Монтажно-технологическое управление «Альтаир»

Наименование критерия	Значение критерия	Содержание и порядок оценки по критерию

10.2 Общее решение комиссии

Закупочная комиссия оценила заявки на участие в запросе предложений в соответствии с критериями и требованиями, указанными в документации о запросе предложении, и приняла следующее решение:

Номер регистр. заявки	Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) участника закупки	Суммарное количество баллов	Порядковый номер

признать победителем и присвоить первый номер заявке № _____
присвоить второй номер заявке № _____.

11 Публикация протокола

Настоящий протокол подлежит размещению в единой информационной системе в порядке и в сроки, установленные с Положением о закупочных процедурах, проводимых для нужд открытого акционерного общества «Монтажно-технологическое управление «Альтаир»

12 Подписи

Председатель Закупочной комиссии:

Члены Закупочной комиссии: