

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

ОАО «Гостиничный комплекс «Славянка»

(Протокол от 09 апреля 2013 г. №03)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о торгово-закупочной деятельности открытого акционерного
общества «Гостиничный комплекс «Славянка»**

Новая редакция

Москва

2013 г.

Содержание

Глава 1. Общие положения	4
Статья 1. Термины, определения, сокращения	4
Статья 2. Предмет и цели регулирования	8
Статья 3. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности	9
Статья 4. Область применения	9
Глава 2. Организация закупочной деятельности	10
Статья 5. Планирование закупочной деятельности	10
Статья 6. Информационное обеспечение закупок	11
Статья 7. Органы управления закупочной деятельностью	13
Статья 8. Компетенция органов управления закупочной деятельностью	14
Статья 9. Порядок согласования закупочной документации и иных документов, связанных с закупочной деятельностью	14
Глава 3. Участники закупки	15
Статья 10. Требования к участникам закупки	15
Глава 4. Способы размещения заказа (закупки)	17
Статья 11. Процедуры закупки	17
Статья 12. Закрытые процедуры закупки	17
Глава 5. Размещение заказа путем проведения конкурса	18
Статья 13. Конкурс на право заключить договор	18
Статья 14. Извещение о проведении открытого конкурса	19
Статья 15. Содержание конкурсной документации	20
Статья 16. Порядок предоставления конкурсной документации	20
Статья 17. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений	21
Статья 18. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	21
Статья 19. Порядок открытия доступа к поданным заявкам и рассмотрения заявок на участие в конкурсе	23
Статья 20. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	24
Статья 21. Заключение договора по результатам конкурса	26
Глава 6. Размещение заказа путем проведения аукциона на понижение цены договора	27
Статья 22. Аукцион на понижение цены договора	27
Статья 23. Извещение о проведении аукциона	27
Статья 24. Содержание документации об аукционе	28
Статья 25. Порядок предоставления документации об аукционе	28
Статья 26. Разъяснение положений и внесение изменений документацию об аукционе	28
Статья 27. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	28
Статья 28. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	28
Статья 29. Порядок проведения аукциона	29
Статья 30. Заключение договора по результатам аукциона	31
Глава 7. Размещение заказа путем проведения запроса котировок	31
Статья 31. Запрос котировок	31
Статья 32. Требования, предъявляемые к запросу котировок	32
Статья 33. Документация запроса котировок	32
Статья 34. Порядок предоставления документации запроса котировок	33
Статья 35. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию запроса котировок	33
Статья 36. Порядок подачи котировочных заявок	33

Статья 37. Рассмотрение и оценка котировочных заявок	33
Глава 8. Размещение заказа путем проведения конкурентных переговоров	35
Статья 38. Конкурентные переговоры	35
Статья 39. Порядок проведения конкурентных переговоров	35
Статья 40. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах и порядок заключения договора по результатам оценки	37
Глава 9. Приглашение делать оферты (ПДО)	39
Статья 41. Приглашение делать оферты (ПДО)	39
Статья 42. Извещение о проведении ПДО	39
Статья 43. Порядок подачи предложений	40
Статья 44. Рассмотрение поступивших предложений	40
Глава 10. Размещение заказа у единственного поставщика	41
Статья 45. Размещения заказа у единственного поставщика	41
Глава 11. Порядок вступления в силу настоящего Положения	44
Статья 46. Порядок вступления в силу настоящего Положения	44

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Термины, определения, сокращения

1. Аукцион на понижение цены договора (аукцион) - конкурентная процедура закупки, при которой организатор закупки определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торгов по снижению начальной (максимальной) цены договора на поставку продукции в порядке, установленном в документации об аукционе.

2. Документация процедуры размещения заказа (закупочная документация, документация о закупке) - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры размещения заказов, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры размещения заказа, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора на поставку продукции.

3. Договор на поставку продукции (договор) - договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

4. Закупочная деятельность - деятельность по подготовке и проведению закупок, заключению и исполнению договоров по результатам закупочных процедур, иная деятельность, связанная с обеспечением закупок.

5. Закупочный комитет Общества (Закупочный комитет) - коллегиальный орган общества, формируемый и действующий на основании отдельного положения.

6. Закупочная процедура (закупка или процедура размещения заказа) - процесс определения поставщика с целью заключения с ним договора на поставку продукции для удовлетворения нужд заказчика.

7. Заказчик - Общество - собственник средств или законный распорядитель, являющийся конечным получателем закупаемой продукции для собственных нужд, либо для выполнения своих обязательств по договорам с третьими лицами, представителем интересов которого при размещении заказов выступает организатор закупки. Заказчик выступает в качестве организатора закупки.

8. Заявка на участие в процедуре закупки (заявка на участие в процедуре размещения заказа) - комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки с намерением принять участие в процедуре закупки и заключить договор на поставку продукции, направленное организатору закупки по форме и в порядке, установленном закупочной документацией.

9. Заявка на закупку - документ структурного подразделения заказчика - конечного получателя закупаемой продукции, оформленный и согласованный в установленном порядке, выражающий потребность в приобретении той или иной продукции. Заявка на закупку должна содержать четкое и исчерпывающее описание требуемой продукции, объем и сроки ее поставки.

10. Закупка у единственного поставщика - неконкурентная процедура закупки, в результате которой организатор закупки предлагает заключить договор на поставку продукции только одному поставщику.

11. Конкурентные процедуры размещения заказа - процедуры размещения заказа, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры размещения заказа. К конкурентным способам проведения закупок относятся:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион на понижение цены договора (аукцион);
- 3) запрос котировок;
- 4) конкурентные переговоры;
- 5) приглашение делать оферты (ПДО).

12. Запрос котировок - конкурентная процедура размещения заказа, при проведении которой заказчик может заключить договор с участником процедуры закупки, чья заявка в наибольшей степени соответствует требованиям и критериям заказчика, указанным в извещении о проведении закупочной процедуры. Используется для закупок простой серийной продукции, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей) и цена не является единственным критерием отбора.

13. Конкурс - закупочная процедура, в результате проведения которой закупочный комитет на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет победителя - участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

14. Конкурентные переговоры - процедура закупки, при которой организатор закупки проводит переговоры с ограниченным кругом поставщиков, по результатам которых определяет участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

15. Лот - отдельный предмет размещения заказа в рамках одной процедуры или часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации размещения заказа, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора. Дробление на лоты (отдельные предметы закупки) может проводиться в следующих целях:

- 1) для снижения издержек на проведение большого количества однотипных (с точки зрения условий, сроков или документального оформления) процедур;
- 2) для улучшения конкурентной среды в ходе закупки путем уменьшения/увеличения объема или ассортимента продукции, входящей в лот;
- 3) для покупки типовых изделий, но с конструктивными особенностями, внесенными производителем.

16. Неконкурентные процедуры размещения заказа - способы размещения заказа, не использующие состязательность предложений независимых участников.

17. Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, указываемая в документации процедуры размещения заказа и определяемая следующими способами, в совокупности или отдельно:

- 1) как среднее арифметическое цены аналогичной продукции, содержащейся в нормативно-справочной информации;
- 2) на основе анализа рыночных предложений и результатов ранее проведенных закупок (архивы электронных площадок, информационных закупочных порталов),

результатов закупок одноименной продукции, проведенных третьими лицами. Цена договора, заключаемого с победителем процедуры размещения заказа, не должна превышать начальной (максимальной) цены договора.

18. Нецентрализованные закупки - закупки, осуществляемые Обществом, или ДЗО для собственных нужд.

19. Общество – открытое акционерное общество «Гостиничный комплекс «Славянка»

20. Основное общество - Открытое акционерное общество «Славянка» (ОАО «Славянка»)

21. Организатор закупки:

1) Заказчик или организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупок в интересах и за счет заказчика (при проведении нецентрализованных закупок);

2) основное общество, Общество или специализированная организация, осуществляющие, в рамках предоставленных им полномочий, подготовку и проведение закупок в интересах и за счет заказчика (при проведении централизованных закупок).

22. Официальный сайт размещения информации о размещении заказов (официальный сайт) – сайт www.zakupki.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предусмотренный статьей 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» для размещения информации, предусмотренной статьями 4 и 5 указанного закона.

23. Победитель процедуры закупки - участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

24. Поставщик - любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию.

25. Приглашение делать оферты (ПДО) - содержащее все существенные условия договора приглашение организатора закупки (заказчика), адресованное неограниченному кругу лиц, делать ему предложения о поставке товаров, выполнении работ или оказании услуг. Проведение процедуры не накладывает на организатора закупки (заказчика) безусловного обязательства заключить договор с кем-либо из участников торговой процедуры, если иное прямо не указано в приглашении. ПДО может проводиться с целью мониторинга рынка и определения возможной начальной (максимальной) цены договора, для подготовки к опубликованию иной закупочной процедуры.

26. Преференция - преимущество, которое предоставляется определенным группам участников при проведении процедуры закупки.

27. План закупки - комплексная программа закупки, формируемая на основании внутренних документов заказчика в соответствии с направлениями деятельности заказчика.

28. Продукция - товары, работы, услуги.

29. Простая продукция - продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются и описываются родовыми признаками, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны или стандартизированы.

30. Работы - изготовление или переработка (обработка) вещи либо иная деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и передаются заказчику для удовлетворения его потребностей.

31. Сложная продукция - продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):

- 1) организатор закупки не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;
- 2) ожидаются предложения инновационных решений;
- 3) высоко вероятны большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора, многократно превосходящие цену закупки.

32. Товары - любые материальные объекты: изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры размещения заказа происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т.п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

33. Электронная торговая площадка (торговая система, ЭТП, ТС) - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для взаимодействия между организатором закупки (заказчиком) и участниками в ходе проведения процедур закупки в электронной форме и обеспечивающий проведение процедур закупки с использованием глобальной компьютерной сети «Интернет».

34. Уникальная продукция - продукция, выпускаемая по специальному заказу в единственном экземпляре, либо в виде уникального изделия (по уникальной технологии), либо обладающая уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами.

35. Уникальный Поставщик - поставщик, отвечающий следующим критериям:

- 1) производит уникальную продукцию;
- 2) поставщик или его единственный представитель (дилер) осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- 3) поставщик является единственным производителем, покупателем, подрядчиком в данном регионе при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- 4) поставщик в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» является субъектом естественной монополии;

5) поставщик является единственным официальным представителем (дилером) производителя уникальной продукции.

36. Услуги - производимая на возмездной основе по заказу заказчика деятельность, приводящая к изменению местоположения или состояния принадлежащих заказчику предметов либо к изменению состояния самого заказчика, полезные результаты которой удовлетворяют определенные потребности заказчика, но не воплощаются в материально-вещественной форме, на которую могли бы распространяться права собственности.

37. Уполномоченный орган – сотрудник (и) организатора закупки, на которых в установленном порядке на основании приказа генерального директора Общества возложены обязанности по совершению каких-либо действий, связанных с проведением процедуры закупки.

38. Участник закупочной процедуры (участник) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, выразившее заинтересованность в участии в закупке путем направления организатору закупки (заказчику) письменного (или соответствующего правилам ЭТП, для процедур, проводимых в электронном виде) уведомления о намерении принять участие в процедуре закупки. Запрос документации о закупке, запрос о разъяснении положений документации о закупке и подача заявки на участие в закупке, также являются выражением заинтересованности в участии в процедуре закупки.

39. Форма документа - установленный закупочной документацией шаблон для предоставления какой-либо информации участником.

40. Централизованные закупки - закупки, осуществляемые на уровне общества или основного общества, а также закупки, в отношении которых существует возможность снижения цены за счет увеличения объема закупки путем ее проведения одновременно в интересах нескольких заказчиков.

41. Чрезвычайная ситуация - ситуация, возникшая вследствие действия обстоятельств, которые нельзя было предусмотреть заранее и которая создает явную и значительную опасность для имущественных интересов заказчика.

Статья 2. Предмет и цели регулирования

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом открытого акционерного общества «Гостиничный комплекс «Славянка», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», с учетом положений Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и регулирует отношения, возникающие в процессе осуществления обществом закупочной деятельности, в целях:

1) создания условий для своевременного и полного обеспечения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

2) обеспечения целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

3) обеспечения равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;

4) обеспечения информационной открытости закупок в степени, достаточной для потенциальных контрагентов, государства, общественности;

5) обеспечения контроля за расходованием средств Заказчика на приобретение товаров, работ, услуг;

б) предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов;

7) установления четких и понятных правил закупочной деятельности.

Статья 3. Нормативно-правовое регулирование закупочной деятельности

При осуществлении закупочной деятельности, организатор закупки (заказчик) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

Статья 4. Область применения

1. Настоящее Положение обязательно для применения при осуществлении деятельности по подготовке и проведению закупок в интересах и за счет заказчика.

2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, предусмотренные пунктом 4 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе на отношения связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

б) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) в иных случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

Глава 2. Организация закупочной деятельности

Статья 5. Планирование закупочной деятельности

1. Общество размещает на сайте общества и на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупки) на срок не менее чем один год.

2. Порядок формирования плана закупки, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3. В целях формирования плана закупки Общество осуществляет предварительное планирование закупок, с учетом сроков прохождения процедур закупки.

4. План закупки на новый финансовый год должен быть сформирован и утвержден генеральным директором Общества не позднее 20 (двадцатого) декабря текущего года на основании внутренних документов общества, в том числе, на основании программ, определяющих деятельность Общества (при их наличии).

5. При формировании плана закупки дата начала осуществления закупочных процедур, указанная в плане, должна определяться исходя из требуемой даты поставки (товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав) с учетом сроков прохождения закупочных процедур.

6. План закупки формируется обществом в виде единого электронного документа, позволяющего осуществлять поиск по заданным критериям и содержащего следующие сведения:

- 1) наименование заказчика;
- 2) наименование, закупаемых товаров (работ, услуг);
- 3) планируемый объем денежных средств, необходимых для осуществления закупки;
- 4) способ закупки;
- 5) иные сведения, определенные Правительством Российской Федерации.

7. Утвержденный генеральным директором общества план закупок, а также его корректировки в недельный срок с момента их утверждения, подлежат размещению на сайте общества и официальном сайте.

8. План закупки подлежит корректировке:

- 1) при изменении потребности в продукции, в том числе сроков ее потребления;
- 2) при увеличении/уменьшении стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленном в результате осуществления закупок, вследствие которого невозможно осуществление закупки товара в соответствии с начальной (максимальной) ценой договора, указанной в плане;

- 3) при реализации федеральных законов, решений, поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- 4) в связи с корректировками бизнес-плана общества.

Статья 6. Информационное обеспечение закупок

1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в настоящее Положение, подлежат обязательному размещению на сайте общества и официальном сайте не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения.

2. При проведении процедуры закупки на сайте общества и официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки (размещение заказа Общества).

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

4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются на сайте Общества и на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены организатором закупки (заказчиком) позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Общества и на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на сайте Общества и на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

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

7. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (заказчика);

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

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

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

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

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

8) иные дополнительные сведения, определяемые организатором торгов (заказчиком).

8. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) иные дополнительные сведения, определяемые организатором торгов (заказчиком).

9. Размещенные на сайте общества информация о закупке, положение о закупке, планы закупок должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

10. Не подлежат размещению на сайте Общества и на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

11. Общество вправе не размещать на сайте общества и на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 (сто) тысяч рублей. В случае если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, общество вправе не размещать на сайте Общества и официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей.

12. Общество не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

13. В случае возникновения неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением, размещается Обществом на сайте общества с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

Статья 7. Органы управления закупочной деятельностью

1. Органами управления закупочной деятельностью являются:

- 1) уполномоченный орган;
- 2) закупочный комитет;

2. Уполномоченный орган – орган, осуществляющий организацию, сопровождение и размещение заказа Общества.

3. Функции органа управления закупочной деятельности Общества (подведение итогов, рассмотрение заявок, выбор победителя и др.) осуществляет закупочный комитет Общества.

Статья 8. Компетенция органов управления закупочной деятельностью

1. В процессе закупочной деятельности уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

- 1) проводит маркетинговые исследования рынка для принятия обоснованного решения о выборе конкретного способа размещения заказа;
- 2) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;
- 3) выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

2. В состав уполномоченного органа и закупочного комитета Общества не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки) либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

3. В процессе закупочной деятельности закупочный комитет Общества осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о закупочном комитете Общества.

Статья 9. Порядок согласования закупочной документации и иных документов, связанных с закупочной деятельностью

1. Уполномоченный орган осуществляет закупочную деятельность на основании предоставленной служебной записки от структурных подразделений Общества и/или филиала Общества, инициирующих приобретение товаров, работ, услуг; технического задания, подписанного руководителем структурного подразделения/руководителем филиала, инициирующего приобретение товаров, работ и услуг на бумажном и электронном носителях (в формате EXCEL или WORD) с подробным описанием закупаемых товаров, работ, услуг, указанием объема, суммы и сроков, а также проекта договора по данному предмету закупки.

2. Уполномоченный орган обязан представлять на утверждение генеральному директору Общества, проекты закупочной документации на бумажном носителе. После утверждения генеральным директором Общества закупочная документация размещается на официальном сайте.

3. Закупочный комитет, по завершению процедур, представляет на утверждение генеральному директору Общества итоговый протокол по определению победителя закупочных процедур.

Глава 3. Участники закупки

Статья 10. Требования к участникам закупки

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

2. Существующие требования заказчика и организатора закупок к участникам процедуры закупки должны содержаться в закупочной документации процедуры закупки. Для каждого требования к участникам, в закупочной документации должна быть указана информация, позволяющая однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленному требованию.

3. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в закупочной документации.

4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

5. При размещении заказа путем проведения конкурентной процедуры размещения заказа устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки продукции, являющейся предметом закупки, в том числе:

а) быть правомочным заключать договор на поставку продукции;

б) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку продукции, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора;

в) обладать необходимыми сертификатами на продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. 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 процедуре закупки не принято;

5) отсутствие решения суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на имущество участника закупки, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд, а также в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на официальном сайте, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6. При размещении заказа путем проведения конкурентной процедуры размещения заказа организатор торгов (заказчик), уполномоченный орган вправе установить также следующие требования к участникам закупки:

1) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

2) обладание участниками закупки профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также трудовыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

7. Участник закупки вправе до обращения в антимонопольный орган обжаловать действия/бездействия закупочного комитета Общества в случае:

1) предъявления к участникам закупки требований, не предусмотренных документацией о закупке;

2) иных нарушений настоящего Положения.

Глава 4. Способы размещения заказа (закупки)

Статья 11. Процедуры закупки

1. Выбор поставщиков осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) конкурс (открытый или закрытый);
- 2) аукцион на понижение цены договора (открытый или закрытый);
- 3) запрос котировок;
- 4) конкурентные переговоры (открытые или закрытые);
- 5) приглашение делать оферты (ПДО);
- 6) закупка у единственного поставщика;
- 7) иные процедуры закупки, предусмотренные правилами (регламентами) ЭТП, если они не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

2. Открытый конкурс, открытый аукцион на понижение цены договора, приглашение делать оферты, запрос котировок проводятся преимущественно в электронной форме на электронной торговой площадке. При проведении процедур закупки в электронной форме размещение заказа проводится в соответствии с правилами ЭТП и настоящим Положением.

3. При проведении закупочных процедур с применением ЭТП, в том числе иными способами, предусмотренными правилами ЭТП, следует руководствоваться настоящим Положением с учетом правил/регламентов, действующих на ЭТП.

Статья 12. Закрытые процедуры закупки

1. Закрытые процедуры закупки (конкурс, аукцион на понижение цены договора, конкурентные переговоры) проводятся в случаях, предусмотренных настоящим Положением. Проведение закрытых процедур закупки в электронной форме не допускается.

2. При проведении закрытых процедур закупки применяются положения, предусмотренном настоящим Положением об открытых процедурах закупки, с учетом положений настоящей статьи.

3. К участию в закрытых процедурах закупки допускаются только поставщики, приглашенные организатором закупки (заказчиком). Информация о проведении закрытой процедуры закупки (приглашение, документация, протоколы и т.д.) на сайте Общества и на официальном сайте не размещается.

Способы предоставления такой информации указываются в приглашении к участию в закрытой процедуре закупки.

4. Закрытые процедуры закупки проводится в случаях:

1) размещения заказа на поставку продукции, сведения о которой составляют государственную тайну в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке либо в проекте договора;

2) размещения заказа на поставку продукции, сведения о которой составляют коммерческую тайну в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2004 г. №98-ФЗ «О коммерческой тайне», при условии, что такие сведения содержатся в конкурсной документации либо в проекте договора либо когда прямое адресное привлечение участников закупки является средством обеспечения режима конфиденциальности информации, позволяющий организатору закупки (заказчику) при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

5. При проведении закрытой процедуры не допускается представлять заявки участника в форме электронных документов, а также предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснениях положений документации о закупке и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме организатором закупки (заказчиком) до сведения всех участников размещения заказа, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

6. Рассмотрение заявок на участие в закрытой процедуре закупки может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытой процедуре закупки.

7. Итоговый протокол закрытой процедуры закупки составляется в двух экземплярах. Организатор закупки (заказчик) не позднее дня, следующего после дня подписания вышеуказанного итогового протокола, направляет, один экземпляр победителю закрытой процедуры закупки, а также копии протокола участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в закрытой процедуре.

8. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытой процедуры закупки, а также информация, полученная в ходе проведения такой процедуры, не подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. При проведении закрытой процедуры закупки не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

Глава 5. Размещение заказа путем проведения конкурса

Статья 13. Конкурс на право заключить договор

1. Конкурс на право заключить договор может быть открытым или закрытым.
2. При проведении закрытого конкурса применяются положения настоящей главы с учетом положений статьи 12 настоящего Положения.
3. При проведении конкурса переговоры организатора закупки с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по

вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

4. По всем вопросам, связанным с проведением открытого конкурса с использованием ЭТП и не урегулированным настоящим Положением, организатор закупки руководствуется правилами, установленными ЭТП.

Статья 14. Извещение о проведении открытого конкурса

1. Извещение о проведении открытого конкурса, конкурсная документация и проект договора размещаются организатором закупки на сайте Общества и официальном сайте не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2. Организатор закупки вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

3. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

4. В извещении о проведении открытого конкурса могут быть внесены изменения не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

5. Изменения извещения о проведении открытого конкурса размещаются на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещении о проведении конкурса до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

6. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня окончания срока подачи заявок, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.

7. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения извещения об отказе от проведения открытого конкурса организатором закупки направляются уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки, а в случае проведения открытого конкурса с использованием ЭТП такие извещения направляются в форме электронного документа на адрес электронной почты участника, если такой адрес указан в заявке участника.

8. В случае проведения открытого конкурса с использованием ЭТП организатор закупок обеспечивает размещение извещения о проведении конкурса, конкурсной документации и проекта договора, изменений такого извещения (документации) и извещения об отказе от проведения конкурса на ЭТП в день размещения указанной информации/документов на сайте общества и официальном сайте.

Статья 15. Содержание конкурсной документации

1. Содержание конкурсной документации должно соответствовать требованиям предусмотренным частью 8 статьи 6 настоящего Положения.
2. Конкурсная документация может содержать требования о наличие у участника процедуры закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.
3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.
4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Статья 16. Порядок предоставления конкурсной документации

1. Организатор закупки обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте Общества и официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте общества и официальном сайте без взимания платы.
2. В случае проведения конкурса с использованием ЭТП организатор закупок обеспечивает размещение конкурсной документации на ЭТП одновременно с размещением извещения о проведении конкурса на сайте Общества и официальном сайте.
3. Со дня размещения на сайте Общества и официальном сайте извещения о проведении конкурса организатор закупок на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения участником процедуры закупки платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена организатором закупки и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора закупки на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.
4. Не допускается предоставление конкурсной документации до размещения на сайте Общества и официальном сайте извещения о проведении конкурса.
5. Конкурсная документация, размещенная на сайте Общества и официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 3 настоящей статьи.

6. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения извещения об отказе от проведения конкурса копия такого извещения направляется организатором закупки заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам процедуры закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

Статья 17. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупок обязан направить разъяснения положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к организатору закупки, не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2. Внесение изменений в конкурсную документацию допускается не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

3. Изменения, вносимые в конкурсную документацию, должны быть размещены на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Общества и официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

4. Если конкурс проводится с использованием ЭТП, измененная конкурсная документация должна быть также размещена на ЭТП в день размещения изменений на сайте Общества и официальном сайте.

Статья 18. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы, требование о предоставлении которых установлено конкурсной документацией.

3. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

4. Участник процедуры закупки подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте или если конкурс проводится с использованием ЭТП - в форме электронного документа в порядке, предусмотренном правилами (регламентом) ЭТП. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Заявка в письменной форме

может быть подана участником процедуры закупки нарочно, а так же посредством почты или курьерской службы.

5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, поданной в письменной форме, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению заявки на участие в конкурсе.

6. Требовать от участника процедуры закупки иные, за исключением предусмотренных извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией, документы и сведения, не допускается.

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

8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, или если конкурс проводится с использованием ЭТП - в день открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

9. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или если конкурс проводится с использованием ЭТП - открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10. Каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, регистрируется ЭТП. При этом конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам обеспечивается ЭТП.

11. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, проводимом вне ЭТП, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, регистрируется организатором закупки. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике процедуры закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника процедуры закупки, не допускается. Участнику процедуры закупки, подавшему конверт с заявкой на участие в конкурсе, выдается расписка в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения. Организатор закупок обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками.

Статья 19. Порядок открытия доступа к поданным заявкам и рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. В день и час, указанные в извещении о проведении конкурса, осуществляется вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе или если конкурс проводится с использованием ЭТП - открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки посредством почты или курьерской службы.

4. Закупочный комитет рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

5. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или если конкурс проводится с использованием ЭТП - открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочным комитетом организатора закупки принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе.

7. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник процедуры закупки не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса или о продукции, на поставку которой размещается заказ;

2) несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

8. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочным комитетом оформляется протокол вскрытия конвертов и рассмотрения

заявок на участие в конкурсе, который ведется закупочным комитетом и подписывается в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

9. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

1) сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

2) решение о допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника процедуры закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения со ссылкой на нормы настоящего Положения, которым не соответствует участник процедуры закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника процедуры закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;

3) информацию о признании конкурса несостоявшимся, в случае если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

10. Протокол вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если конкурс проводится с использованием ЭТП в течение дня, следующего за днем подписания такого протокола, размещается уполномоченным органом на ЭТП.

В течение 3 (трех) календарных дней, после подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, указанный протокол размещается на сайте общества и официальном сайте.

Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых закупочным комитетом решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки, или если по результатам рассмотрения заявок к участию в конкурсе допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом в случае, если единственная заявка соответствует требованиям конкурсной документации, закупочным комитетом может быть принято одно из следующих решений:

1) признать торги несостоявшимися;

2) признать торги несостоявшимися и заключить договор с единственным участником конкурса;

3) признать торги несостоявшимися и назначить повторные торги.

Статья 20. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Закупочный комитет организатора размещения заказа осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупочной процедуры, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) календарных дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

3. В случае если в извещении о проведении конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников закупочной процедуры, при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе должны учитываться такие преференции в пользу заявок на участие в конкурсе указанных участников закупочной процедуры.

4. При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе могут оцениваться деловая репутация участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификация работников участника конкурса, в случае если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

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

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

7. По результатам оценки и сопоставления заявок закупочным комитетом оформляется протокол, в который должны быть включены следующие сведения:

- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок;
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- сведения о решении закупочного комитета о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

8. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора закупки. Организатор закупки в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации, и размещает указанный протокол на сайте общества и официальном сайте.

Статья 21. Заключение договора по результатам конкурса

1. В случае если победитель конкурса, или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил организатору подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если организатором было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса, или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер, признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Организатор может заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

3. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора организатор принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.

5. В случае если организатором было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи организатору в залог денежных средств, в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

Глава 6. Размещение заказа путем проведения аукциона на понижение цены договора

Статья 22. Аукцион на понижение цены договора

1. Аукцион на понижение цены договора (далее - «аукцион») на право заключить договор может быть открытым или закрытым.
2. При проведении закрытого аукциона применяются положения настоящей главы с учетом положений статьи 12 настоящего Положения.
3. При проведении аукциона переговоры организатора закупки с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.
4. По всем вопросам, связанным с проведением открытого аукциона с использованием ЭТП и не урегулированным настоящим Положением, организатор закупки руководствуется правилами, установленными ЭТП.
5. Выбор поставщика путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является продукция, для которой есть функционирующий рынок и сравнивать которую можно только по их ценам, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки несколькими производителями).

Статья 23. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона, документация об аукционе и проект договора размещаются организатором закупки на сайте Общества и официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
2. Организатор закупок также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.
3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 6 настоящего Положения.
4. В извещении о проведении аукциона могут быть внесены изменения не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.
5. Изменения извещения размещаются на сайте общества и на официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте общества и официальном сайте, изменений внесенных в извещение о проведении аукциона, до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) календарных дней.

6. Заказчик, вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

7. В течение 2 (двух) календарных дней со дня размещения извещения об отказе организатор закупок обязан направить соответствующие уведомления всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в аукционе.

8. В случае проведения аукциона с использованием ЭТП организатор закупок обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона, изменений такого извещения и извещения об отказе от проведения аукциона на ЭТП в день размещения указанной информации/документов на сайте общества и официальном сайте.

Статья 24. Содержание документации об аукционе

1. Содержание документации об аукционе должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 6 настоящего Положения, а также включать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);
- 2) место, дата и время проведения аукциона.

2. К документации об аукционе должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации об аукционе.

3. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

Статья 25. Порядок предоставления документации об аукционе

Документация об аукционе предоставляется в порядке, предусмотренном статьей 16 настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

Статья 26. Разъяснение положений и внесение изменений документацию об аукционе

Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений осуществляются в порядке, предусмотренном статьей 17 настоящего Положения для разъяснения положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

Статья 27. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

Подача заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 18 настоящего Положения, определяющей порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Статья 28. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 19 настоящего Положения с учетом норм настоящей статьи.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) календарных дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

Статья 29. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники, заявки которых успешно прошли процедуры рассмотрения, в случае если аукцион проводится вне ЭТП, организатор закупок обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении, на «шаг аукциона», определенный в документации об аукционе (в размере от 0,1% до 10% процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона).

3. Срок завершения аукциона определяется организатором закупки с учетом правил (регламента) ЭТП.

4. В случае проведения аукциона вне ЭТП, организатор закупки непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участники аукциона получают регистрационные номера (пронумерованные карточки), которые они обязаны вернуть после окончания аукциона. Регистрационный номер получает только одно уполномоченное лицо участника. В аукционе участвует только уполномоченное лицо участника, получившее регистрационный номер. Регистрация участников аукциона начинается за 30 (тридцать) минут до начала аукциона.

5. Для прохождения регистрации при себе необходимо иметь оригиналы следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий полномочия лица - участника аукциона либо доверенность, на участие в аукционе для уполномоченных лиц, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность предъявляется непосредственно на процедуре регистрации и остается у организатора закупки).

6. Аукцион проводится организатором закупки в присутствии членов закупочного комитета, участников аукциона или их представителей.

7. Аукцион ведет аукционист, который выбирается из числа членов закупочного комитета путем открытого голосования членов закупочного комитета большинством голосов, до начала процедуры проведения аукциона. Он объявляет о начале аукциона, правилах проведения торгов, «шаге аукциона».

8. Во время проведения аукциона участникам аукциона и присутствующим лицам запрещается:

1) вести разговоры в зале, где проходит аукцион;

2) передвигаться по залу, где проходит аукцион, без разрешения членов закупочного комитета.

9. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, «шага

аукциона», наименования участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

10. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Карточку участник обязан поднимать на уровень плеча.

11. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который с его точки зрения, первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора 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.

12. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

13. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

14. Результаты аукциона оформляются протоколом подведения итогов аукциона, который подписывается всеми членами закупочного комитета организатора закупки в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора закупки. Организатор закупки, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе. Протокол размещается на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней после его подписания.

15. Любой участник аукциона после размещения протокола на сайте Общества и официальном сайте вправе направить организатору закупки в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов аукциона. Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны представить участнику аукциона в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.

16. В случае если до дня и времени завершения аукциона, указанной в извещении, ни один из участников не подал предложение о цене договора, либо в аукционе принял участие только один участник, процедура признается несостоявшейся. При этом организатор закупки вправе объявить о проведении повторного аукциона, а в случае если в аукционе принял участие один участник, заключить договор с этим участником.

Статья 30. Заключение договора по результатам аукциона

1. В случае если победитель аукциона в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, не представил организатору закупки подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе:

- 1) обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;
- 2) заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора перед предложенной победителем электронного аукциона;
- 3) объявить о проведении повторного аукциона.

3. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона или участником аукциона, который сделал предпоследнее, перед победителем аукциона, предложение о цене договора, и с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора.

Глава 7. Размещение заказа путем проведения запроса котировок

Статья 31. Запрос котировок

1. Выбор поставщика путем проведения запроса котировок может осуществляться при соблюдении следующих требований:

- 1) предметом закупки является продукция при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки (продукции) нескольких поставщиков, производителей);
- 2) начальная (максимальная) цена договора не превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей;
- 3) цена не является единственным критерием отбора.

2. Запрос котировок проводится преимущественно в электронной форме с использованием ЭТП.

3. По всем вопросам, связанным с проведением запроса котировок в электронной форме с использованием ЭТП и не урегулированным настоящим Положением, организатор закупки руководствуется правилами (регламентом) ЭТП.

4. При проведении запроса котировок какие-либо переговоры организатора закупки с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 32. Требования, предъявляемые к запросу котировок

1. Извещение о проведении запроса котировок размещается организатором закупки на сайте Общества и официальном сайте не менее чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока приема котировочных заявок.

2. Организатор закупок также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении запроса котировок в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных.

3. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

4. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

5. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее, чем за 1 (одни) сутки до даты окончания срока подачи заявок. Изменение предмета запроса котировок не допускается.

6. Изменения извещения о проведении запроса котировок размещаются на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение о проведении запроса котировок до дня окончания подачи котировочных заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) календарных дня.

7. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не менее чем за 1 (один) день до наступления дня окончания срока приема котировочных заявок, при условии, что ко времени такого отказа не была подана ни одна заявка. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается на сайте Общества и официальном сайте не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

Статья 33. Документация запроса котировок

1. Содержание документации запроса котировок должно соответствовать требованиям, предусмотренным частью 8 статьи 6 настоящего Положения.

2. Документация запроса котировок может содержать требования о наличии у участника процедуры закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

3. К документации запроса котировок должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации запроса котировок.

4. Сведения, содержащиеся в документации запроса котировок, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса котировок.

Статья 34. Порядок предоставления документации запроса котировок

Документация запроса котировок предоставляется в порядке, предусмотренном статьей 16 настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

Статья 35. Разъяснение положений и внесение изменений в документацию запроса котировок

1. Любой участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, организатору закупки запрос о разъяснении положений документации запроса котировок. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления указанного запроса организатор закупок обязан направить разъяснения положений документации запроса котировок в письменной форме или в форме электронного документа, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до дня окончания подачи заявок. Разъяснение положений документации запроса котировок не должно изменять ее суть.

2. Внесение изменений в документацию запроса котировок допускается не позднее, чем за 3 (три) календарных дней до даты окончания подачи заявок. Изменение предмета запроса котировок не допускается.

3. Изменения, вносимые в документацию запроса котировок, должны быть размещены на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Общества и официальном сайте внесенных изменений в документацию до дня окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 3 (три) календарных дня.

4. Если запроса котировок проводится с использованием ЭТП, измененная документация запроса котировок должна быть также размещена на ЭТП в день размещения изменений на сайте общества и официальном сайте.

Статья 36. Порядок подачи котировочных заявок

Подача котировочных заявок осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 18 настоящего Положения, определяющей порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Статья 37. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Закупочный комитет рассматривает котировочные заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации запроса котировок, и в которой указаны лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса

котировок. При предложении одинаковых условий исполнения договора несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

3. Закупочный комитет отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

4. Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами закупочного комитета и генеральным директором Общества в день рассмотрения котировочных заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора закупки. Организатор закупки в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и условий, предложенных победителем запроса котировок в котировочной заявке.

5. В случае если победитель в запросе котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил организатору подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

6. В случае если на основании результатов рассмотрения котировочных заявок принято решение об отклонении всех котировочных заявок, или о допуске в участие в запросе котировок только одной котировочной заявки, запрос котировок признается несостоявшимся.

7. В случае если до дня вскрытия конвертов поступила только одна котировочная заявка, или по результатам рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в запросе котировок только одной котировочной заявки, Организатор закупки вправе принять одно из следующих решений:

- 1) признать процедуру несостоявшейся;
- 2) признать процедуру несостоявшейся и заключить договор с единственным участником процедуры закупки;
- 3) признать процедуру несостоявшейся и назначить повторную процедуру.

8. В случае принятия решения о заключении договора с единственным участником в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения организатор закупки направляет участнику процедуры закупки, представившему такую котировочную заявку, проект договора, прилагаемого к документации запроса котировок. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией запроса котировок и котировочной заявкой.

9. В случае отклонения всех котировочных заявок организатор закупки вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок. При этом организатор закупки вправе изменить условия исполнения договора.

Глава 8. Размещение заказа путем проведения конкурентных переговоров

Статья 38. Конкурентные переговоры

1. Размещение заказа путем проведения конкурентных переговоров осуществляется при закупке сложной продукции или закупки в сложных ситуациях, когда заказчик в силу каких-либо причин не способен или не считает целесообразным четко и ясно установить требования к закупаемой продукции или к условиям заключаемого договора.

2. Конкурентные переговоры могут быть открытыми и закрытыми. При проведении закрытых конкурентных переговоров применяются положения настоящей главы с учетом положений статьи 12 настоящего Положения.

3. Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов.

Статья 39. Порядок проведения конкурентных переговоров

1. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в приглашении к участию в конкурентных переговорах и в закупочной документации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- 1) приглашение к участию в конкурентных переговорах;
- 2) предоставление закупочной документации потенциальным участникам конкурентных переговоров;
- 3) подготовка потенциальными участниками конкурентных переговоров своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- 4) разъяснения закупочной документации, внесение изменений в закупочную документацию;
- 5) проведение конкурентных переговоров;
- 6) отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок и выбор победителя;
- 7) выполнение завершающих процедур.

3. Приглашение к участию в конкурентных переговорах размещается организатором закупки на сайте общества и официальном сайте не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. Приглашение к участию в закрытых конкурентных переговорах должно быть сделано так, чтобы все приглашенные к участию в закрытых конкурентных переговорах лица в разумный срок узнали бы об их проведении.

4. Организатор закупки вправе дополнительно опубликовать приглашение к участию в конкурентных переговорах в любых средствах массовой информации, в том числе - в электронных.

5. В приглашении к участию в конкурентных переговорах должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

6. В приглашение к участию в конкурентных переговорах и закупочную документацию могут быть внесены изменения не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. Изменение предмета конкурентных переговоров не допускается.

7. Изменения приглашения к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации размещаются на сайте общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о внесении таких изменений и направляются в письменной форме или в форме электронного документа одновременно всем потенциальным участникам, официально получившим приглашение и закупочную документацию.

8. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания срока подачи заявок, если иной срок не установлен в приглашении к участию в конкурентных переговорах. Извещение об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурентных переговоров.

9. Закупочная документация предоставляется организатором закупки в течение всего периода со дня публикации приглашения до дня окончания приема заявок на участие в конкурентных переговорах по запросам потенциальных участников конкурентных переговоров, направляемым в письменной форме либо в форме электронного документа. Закупочная документация должна быть предоставлена по запросу любого потенциального участника конкурентных переговоров.

10. Приглашение к участию в конкурентных переговорах и закупочная документация должны содержать все установленные организатором закупки требования и условия участия в конкурентных переговорах, требования к заявке на участие в конкурентных переговорах, указание на сроки и, при необходимости, места проведения процедур конкурентных переговоров. Применение в рамках конкурентных переговоров требований или процедур, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями приглашения к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации, не допускается.

11. Заявки на участие в конкурентных переговорах представляемые потенциальными участниками конкурентных переговоров должны соответствовать требованиям закупочной документации.

12. Потенциальный участник конкурентных переговоров вправе направить организатору закупки запрос разъяснений закупочной документации. Организатор закупки обязан ответить на запрос в письменной форме или в форме электронного документа, направив копию ответа с указанием сути вопроса (но без указания наименования или адреса потенциального участника конкурентных переговоров, задавшего данный вопрос) одновременно всем потенциальным участникам, официально получившим закупочную документацию. Ответ на запрос разъяснений закупочной документации направляется потенциальным участникам и размещается на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня поступления запроса.

13. Переговоры проводятся организатором закупки по его усмотрению отдельно с каждым из участников либо совместно со всеми участниками по истечении установленного срока подачи заявок в соответствии с графиком проведения переговоров, установленным организатором закупки. Переговоры могут вестись в отношении любых требований организатора закупки и любых предложений участника касательно свойств и характеристик продукции, стоимости продукции и условий ее поставки и оплаты, условий и формы договора. Переговоры протоколируются, протокол подписывается членами закупочного комитета и представителями участника конкурентных переговоров.

14. Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа потенциальных участников конкурентных переговоров, заявки которых были получены в установленные сроки и с которыми были проведены конкурентные переговоры. В рамках отбора организатор закупки проверяет поданные заявки на участие в конкурентных переговорах (с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров) на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации, в частности:

- 1) наличие и оформление требуемых документов;
- 2) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- 3) соответствие потенциального участника.

15. В случае если заявка потенциального участника конкурентных переговоров (с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров) или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из вышеуказанных требований, его заявка отклоняется.

16. В случае если заявка потенциального участника и сам участник переговоров соответствует всем вышеуказанным требованиям, данный потенциальный участник признается участником переговоров, при этом его заявка (с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров) подлежит дальнейшей оценке. Решение об отклонении заявок или об оценке принимается закупочным комитетом и оформляется протоколом. Всем потенциальным участникам конкурентных переговоров незамедлительно сообщается о принятом в их отношении решении в письменной форме или в форме электронного документа.

17. В случае, если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

Статья 40. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах и порядок заключения договора по результатам оценки

1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе переговоров результатов переговоров с данным участником в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной

документацией. Критерии оценки заявок на участие в конкурентных переговорах могут касаться:

1) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

2) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

3) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков), исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличия у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

2. Если это предусмотрено в приглашении к участию в конкурентных переговорах, организатор закупки вправе отказаться от их проведения в определенный этим приглашением срок до подведения итогов конкурентных переговоров.

3. По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах закупочный комитет ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоено первое место. Решение закупочного комитета оформляется протоколом.

4. В день выбора победителя организатор закупки направляет победителю конкурентных переговоров сообщение заказным письмом, телеграммой или в форме электронного документа о выборе его победителем и сроках подписания договора.

5. Протоколы, составленные в процессе конкурентных переговоров, размещаются на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней после их подписания.

6. В случае отказа победителя конкурентных переговоров от заключения договора, право на заключение которого являлось предметом конкурентных переговоров, организатор закупки вправе заключить договор с участником конкурентных переговоров, занявшим второе место, а при его отказе заключить договор - с занявшим третье место и так далее.

7. Договор, право на заключение которого являлось предметом конкурентных переговоров, подписывается заказчиком и победителем конкурентных переговоров в течение установленного в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации срока. Условия такого договора определяются согласно приглашению к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации с одной стороны, и заявке на участие в конкурентных переговорах, с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров, с другой стороны.

8. После подписания договора, право на заключение которого являлось предметом конкурентных переговоров, отказа всех участников конкурентных переговоров подписать договор или признания конкурентных переговоров несостоявшимся, организатор закупки должен сделать уведомление о результатах конкурентных переговоров в том же порядке, в каком делалось приглашение к участию в конкурентных переговорах. В уведомлении о результатах конкурентных переговоров должно быть указано, как именно завершились конкурентные переговоры, а если по итогам конкурентных переговоров был заключен договор - наименование и адрес такого участника и общая стоимость продукции по данному договору.

Глава 9. Приглашение делать оферты (ПДО)

Статья 41. Приглашение делать оферты (ПДО)

1. Закупочная процедура - Приглашение делать оферты (ПДО) - проводится в случаях:

1) закупок, начальная (максимальная) цена которых не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей;

2) необходимости проведения маркетингового исследования цен на рынке.

2. По всем вопросам, связанным с проведением процедуры Приглашение делать оферты в электронной форме с использованием ЭТП и не урегулированным настоящим Положением, организатор закупки руководствуется правилами (регламентами) ЭТП.

3. При проведении ПДО какие-либо переговоры организатора с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 42. Извещение о проведении ПДО

1. Извещение о проведении ПДО размещается организатором на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения о проведении процедуры ПДО, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП - и на ЭТП не менее чем за 3 (три) календарных дня до окончания срока приема предложений участников процедуры

2. В извещении о проведении ПДО должны быть указаны сведения, предусмотренные частью 7 статьи 6 настоящего Положения.

3. В случае если целью проведения ПДО является проведение маркетинговых исследований, в извещении должно содержаться указание на это, а также может быть указана процедура, для формирования условий которой проводится исследование.

4. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении ПДО не позднее, чем за одни сутки до даты окончания срока подачи предложений. Изменение предмета процедуры не допускается.

Изменение извещения о проведении ПДО размещается организатором закупки на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения.

5. Организатор закупки вправе отказаться от проведения ПДО вплоть до наступления даты окончания срока приема предложений, при условии, что ко времени такого отказа не была подана ни одна заявка. Извещение об отказе от проведения ПДО размещается организатором закупки на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения.

Статья 43. Порядок подачи предложений

1. Любой участник процедуры закупки, начиная со дня публикации извещения о проведении ПДО, вправе направить свое ценовое предложение исполнения договора (оферту). При этом помимо цены договора оферта участника размещения заказа может содержать иные условия исполнения договора.

2. Предложения в рамках проведения процедуры закупки подаются участниками в открытых электронных конвертах, то есть с момента подачи участником предложения остальные участники процедуры закупки, а также организатор закупки, имеют возможность сразу ознакомиться с содержанием поступившего предложения.

3. В случае проведения процедуры вне ЭТП участники направляют предложения в письменной форме. Организатор обязан в течение 1 (одного) рабочего дня после получения предложения от участника процедуры опубликовать данное предложение на сайте Общества.

4. Любой участник процедуры закупки может подать неограниченное количество своих предложений, не дожидаясь поступления предложения от другого участника процедуры, то есть можно подавать подряд одно предложение за другим.

5. Прием предложений участников процедуры закупки прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении ПДО.

Статья 44. Рассмотрение поступивших предложений

1. Закупочный комитет рассматривает поступившие предложения участников процедуры закупки исходя из степени привлекательности предлагаемой цены и иных условий исполнения договора. Срок рассмотрения предложений закупочным комитетом не может превышать 10 (десять) календарных дней со дня окончания приема предложений, указанного в извещении о проведении процедуры закупки.

2. Проведение ПДО не накладывает на организатора безусловное обязательство заключить договор с одним из участников, приславших свое предложение.

3. Победителем в проведении ПДО может быть признан участник процедуры закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора. При этом основным критерием определения победителя процедуры закупки является цена исполнения договора. При предложении одинаковых условий исполнения договора несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса

предложений признается участник процедуры закупки, предложение которого поступило ранее предложений других участников процедуры закупки.

4. После наступления даты окончания приема предложений организатор вправе завершить процедуру закупки без определения победителя. Протокол должен содержать аргументацию принятого решения.

5. В случае необходимости завершения процедуры без определения победителя, и отсутствия в извещении указания на то, что процедура публикуется с целью проведения маркетингового исследования, решение о возможности такого решения принимается закупочным комитетом Общества.

6. Результат рассмотрения предложений оформляется протоколом, который подписывается членами закупочного комитета и размещается организатором закупки на сайте Общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания.

7. В случае определения победителя процедуры закупки организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю ПДО экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении ПДО, и условий, предложенных победителем.

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

9. В случае отклонения закупочным комитетом общества всех предложений организатор закупки вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса предложений (ПДО). При этом организатор закупки вправе изменить условия исполнения договора.

Глава 10. Размещение заказа у единственного поставщика

Статья 45. Размещение заказа у единственного поставщика

1. Решение о возможности осуществления Обществом закупки путем размещения заказа у единственного поставщика принимается генеральным директором Общества.

2. Размещение заказа у единственного поставщика без использования конкурентных процедур закупки осуществляться в следующих случаях:

1) закупается продукция по договорам длительного срока исполнения, заключенным до 31 декабря 2012 г.;

2) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемой продукции, в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

3) исключительные права в отношении закупаемой продукции принадлежат определенному поставщику при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемой продукции;

4) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости

обеспечения совместимости с имеющимися закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

5) процедура закупки была дважды признана несостоявшейся (договор не заключен с участником процедуры закупки или не подана ни одна заявка на участие в процедуре закупки);

6) представлена только одна заявка на участие в процедуре закупки;

7) только один участник процедуры закупки, подавший заявку, признан участником процедуры закупки;

8) только один участник участвовал в аукционе;

9) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

10) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

12) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации и мобилизации;

13) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

15) осуществляется закупка продукции для выполнения заказа для государственных нужд, в том числе оборонного заказа, или заказа для муниципальных нужд или нужд бюджетных учреждений;

16) осуществляется закупка продукции для научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и специальных проектов;

17) осуществляется закупка продукции у организаций, входящих в структуру ОАО «Оборонсервис», а также у некоммерческих организаций, собственником имущества или членом которых является Общество;

18) осуществляется закупка продукции, требуемая в рамках исполнения обществом договоров с третьими лицами, когда в соответствии с условиями таких договоров заказчик обязан осуществить такую закупку у конкретного поставщика;

19) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное

обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

20) возникла потребность в закупке 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);

21) осуществляется закупка продукции в рамках внешнеторговой деятельности;

22) осуществляются закупка продукции на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;

23) осуществляется закупка образовательных услуг, оказываемых образовательными учреждениями;

24) размещается заказ на оказание услуг связи у оператора связи;

25) размещается заказ на оказание страховых, банковских и иных финансовых услуг у страховых, кредитных и иных финансовых организаций;

26) осуществляется размещение заказов на поставки печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям и базам данных у издателей, правообладателей и уполномоченных ими лиц;

27) в случае если товары производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию;

28) поставщик занимает на рынке монопольное положение;

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

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

31) в случае если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях;

32) в случае если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными;

33) закупки осуществляются у поставщика, выбранным в соответствии с конкурентными процедурами ОАО «Оборонсервис» или основным обществом;

34) в иных случаях, когда поставщик является уникальным в соответствии с критериями, установленными настоящим Положением.

4. В случае проведения закупки у единственного поставщика организатор закупки (заказчик) самостоятельно определяет поставщика и заключает с ним договор.

5. Организатор вправе провести с участником переговоры. Переговоры протоколируются, протокол подписывается уполномоченным органом и представителем участника.

Глава 11. Порядок вступления в силу настоящего Положения

Статья 46. Порядок вступления в силу настоящего Положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом директоров Общества.