

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

АО «Гостиничный комплекс «Славянка»

Протокол от «30» сентября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупке товаров, работ, услуг для нужд
АО «Гостиничный комплекс «Славянка»**

Москва
2022

СОДЕРЖАНИЕ:

Термины, определения и сокращения	4
1. Общие положения	9
1.1. Правовые основы осуществления закупок	9
1.2. Цели и принципы закупок	9
1.3. Способы закупок	12
1.4. Информационное обеспечение закупок	14
1.5. Планирование закупок	16
1.6. Комитет по осуществлению конкурентных закупок	16
1.7. Документация о конкурентной закупке	21
1.8. Требования к участникам закупки	26
1.9. Условия допуска к участию и отстранения от участия в закупках	28
1.10. Порядок заключения и исполнения договора	29
1.11. Реестр заключенных договоров	32
2. Закупка путем проведения открытого конкурса	32
2.1. Открытый конкурс на право заключения договора	32
2.2. Извещение о проведении конкурса	33
2.3. Конкурсная документация	33
2.4. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	33
2.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе	34
2.6. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	35
2.7. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе	36
3. Закупка путем проведения аукциона	37
3.1. Открытый аукцион на право заключения договора	37
3.2. Извещение о проведении аукциона	37
3.3. Аукционная документация	38
3.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе	38

3.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе	39
3.6. Порядок проведения аукциона	39
4. Закупка путем проведения запроса предложений	39
4.1. Запрос предложений	39
4.2. Извещение о проведении запроса предложений	40
4.3. Документация о проведении запроса предложений	40
4.4. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	41
4.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений	42
5. Закупка путем проведения запроса котировок	43
5.1. Запрос котировок	43
5.2. Извещение о проведении запроса котировок	44
5.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок	44
5.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками и рассмотрения заявок на участие в запросе котировок	45
6. Закупка способом у единственного поставщика	46
7. Закупки у СМСП	49
7.1. Общие условия закупки у СМСП	49
8. Закрытые закупки	51
9. Порядок проведения переторжки (уторговывание)	52
10. Признание закупки несостоявшейся и ее последствия	53
11. Отклонение заявок участников с демпинговой ценой	54
12. Порядок проведения неконкурентной закупки путем проведения запроса цен	54
Приложение № 1- Перечень взаимозависимых лиц с АО «Гостиничный комплекс «Славянка»	61

Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие термины:

Аукцион - конкурентная процедура закупки на право заключить договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и который предложил наиболее низкую цену договора или наиболее высокую цену права заключить договор (если цена договора снижена до нуля).

День - календарный день.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий информацию о предмете конкурентной закупки, процедуре закупки, условиях договора, заключаемого по ее результатам, и другие сведения в соответствии с п. 1.7 настоящего Положения.

Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (ЕИС) - совокупность указанной в ч. 3 ст. 4 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ информации, которая содержится в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение этой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в сети Интернет (<http://www.zakupki.gov.ru>).

Закупка - совокупность действий Общества, направленных на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), способного удовлетворить потребности Общества в товарах (работах, услугах).

Закупка в электронной форме - процедура закупки, в ходе которой взаимодействие Общества и участников закупки осуществляется программно-аппаратными средствами электронной площадки без использования документов на бумажном носителе.

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

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, при которой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) заключается без проведения конкурентных процедур.

Запрос котировок - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается участник, заявка которого соответствует требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и который предложил наименьшую цену исполнения договора.

Запрос предложений - конкурентная процедура закупки, при которой победителем признается предложивший наилучшие условия исполнения договора участник, заявка которого на основании критериев, определенных в документации о закупке, наиболее полно соответствует ее требованиям.

Неконкурентная закупка (в том числе - закупка у единственного поставщика) – закупка, предусмотренная настоящим Положением, условия проведения которой не

соответствуют одновременно всем требованиям конкурентной закупки, установленным в Законе № 223-ФЗ.

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке. В него включается основная информация о проведении закупки, предусмотренная настоящим Положением.

Конкурс - конкурентная процедура закупки. Победителем конкурса признается участник, заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, и содержит лучшие условия исполнения договора согласно критериям и порядку оценки и сопоставления заявок (окончательных предложений), определенным в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Конкурентная закупка – закупка, предусмотренная настоящим Положением, условия проведения которой установлены Законом №223-ФЗ

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.

Недостоверные сведения - информация, не соответствующая действительности (что подтверждено документально), либо противоречивые сведения в заявке или документах, прилагаемых к ней.

Неконкурентная закупка (в том числе - закупка у единственного поставщика) – закупка, предусмотренная настоящим Положением, условия проведения которой не соответствуют одновременно всем требованиям конкурентной закупки, установленным в Законе №223-ФЗ

Общество - акционерное общество «Гостиничный комплекс «Славянка» (АО «Гостиничный комплекс «Славянка»)

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, отвечающее требованиям, указанным в ч. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ, и владеющее электронной площадкой и необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами, обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с правилами, действующими на ней, и соглашением, заключенным между Обществом и оператором электронной площадки, с учетом положений ст. 3.3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

Переторжка - процедура, направленная на добровольное изменение участниками конкурса первоначальных предложений с целью повысить их предпочтительность для Общества.

Победитель закупки - соответствующий требованиям настоящего Положения и документации о закупке (извещения о проведении запроса котировок) участник, предложивший Обществу наилучшие условия исполнения договора согласно критериям и условиям закупки.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, заключившее с Обществом договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

Продукция – результат деятельности, который может конкретизироваться в зависимости от предмета закупки: «поставка товара», «выполнение работ», «оказание услуг».

Процедура закупки - процесс определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключить с ним договор поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) для удовлетворения потребностей Общества в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Постановление Правительства РФ № 1352 - Постановление Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Правила формирования плана закупки - Правила формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

Самозанятые - физические лица, не зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». На самозанятых распространяются положения Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ, касающиеся участия СМСП в закупках товаров, работ, услуг, и Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 (ч. 15 ст. 8 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ, п. 2(4) Постановления Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352).

Сайт Общества - сайт в сети Интернет, содержащий информацию об Обществе (<http://www.slavhotels.ru>).

Способ закупки - порядок выбора победителя и последовательность обязательных действий при осуществлении конкретной процедуры закупки.

Субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - зарегистрированные в соответствии с законодательством РФ хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели,

соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Требования к форме плана закупок - Требования к формированию плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

Уклонение от заключения договора - действия (бездействие) участника закупки, с которым заключается договор, направленные на его незаключение, в том числе непредставление в установленный документацией срок подписанного участником договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией; непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных документацией (извещением) до заключения договора обеспечения его исполнения или иных документов, которые требуются для заключения договора в соответствии с документацией (извещением) о закупке.

Усиленная квалифицированная электронная подпись - электронная подпись, соответствующая признакам, указанным в ч. 4 ст. 5 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ.

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

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ЕИС - Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Общество - АО «Гостиничный комплекс «Славянка».

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

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

Закон № 209-ФЗ - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Положение - Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд Общества.

Поставщик - поставщик, подрядчик или исполнитель.

Электронная площадка (ЭТП) - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупок в электронной форме в режиме реального времени на сайте в сети Интернет.

Электронная подпись - усиленная квалифицированная электронная подпись.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

1.1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона № 223-ФЗ с целью регламентации закупочной деятельности Общества.

1.1.2. При осуществлении закупок Общество руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, настоящим Положением.

1.1.3. Положение при необходимости может быть изменено Советом директоров АО «Гостиничный комплекс «Славянка». Настоящее Положение и изменения к нему вступают в силу со дня утверждения.

1.1.4. Положение устанавливает полномочия Общества, Закупочного комитета, порядок планирования и проведения закупок, требования к извещению об осуществлении конкурентных и неконкурентных закупок, документации о конкурентных и неконкурентных закупках, порядок внесения в них изменений, размещения разъяснений, требования к участникам таких закупок и условия их допуска к участию в процедуре закупки, порядок заключения, исполнения договора и изменения его условий, способы закупки, условия их применения и порядок проведения, а также иные положения, касающиеся обеспечения закупок.

1.1.5. Требования Положения обязательны для всех подразделений и должностных лиц Общества, членов Закупочного комитета и иных работников Общества, принимающих участие в его закупочной деятельности.

1.1.6. Конкретные функции структурных подразделений и полномочия сотрудников Общества в рамках реализации настоящего Положения устанавливаются в соответствующих положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях и иных документах Общества.

1.2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОК

1.2.1. Закупки осуществляются в следующих целях:

- 1) создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах, в том числе для коммерческого использования, с установленными им показателями;
- 2) обеспечение гласности и прозрачности деятельности Общества;
- 3) обеспечение целевого и эффективного использования средств;
- 4) развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

1.2.2. Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ и паев в паевых фондах производственных кооперативов, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением

договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

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

3) осуществлением Обществом закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения 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;

6) осуществлением Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

7) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для участников рынка обращения электрической энергии и (или) мощности;

8) осуществлением кредитной организацией и государственной корпорацией развития «ВЭБ.РФ» лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

9) определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;

10) открытием головным исполнителем поставок продукции по государственному оборонному заказу, исполнителем, участвующим в поставках продукции по государственному оборонному заказу, в уполномоченном банке отдельного счета и заключением ими с уполномоченным банком договоров о банковском сопровождении сопровождаемой сделки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе».

11) исполнением Обществом заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации;

12) осуществлением Обществом закупок товаров, работ, услуг у юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, у иных юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с указанным [Кодексом](#) если закупки осуществляются в целях обеспечения единого технологического процесса, при условии, что перечень предусмотренных настоящим пунктом юридических лиц определен правовыми актами, предусмотренными [частью 1 статьи 2](#) Закона № 223-ФЗ и

регламентирующими правила закупок. В таких правовых актах указывается обоснование включения в указанный перечень каждого юридического лица в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

13) закупкой товаров, работ, услуг юридическим лицом, зарегистрированным на территории иностранного государства, в целях осуществления своей деятельности на территории иностранного государства;

14) осуществлением Обществом отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством;

15) совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме);

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

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, в том числе запрет на переговоры Общества (членов комитета по закупкам) с участником закупки, если в результате создаются преимущественные условия для такого участника и (или) возникают условия для разглашения конфиденциальных сведений;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом стоимости жизненного цикла закупаемой продукции - при необходимости) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Общества;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.2.4. Общие требования, предъявляемые к товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав:

1) Общество ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности, а также на продукцию, позволяющую дополнительно снижать издержки приобретения и использования;

2) Если не указывается иное, приобретаемые по результатам проведения закупочных процедур товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией;

3) В закупочной документации неконкурентной процедурной закупки Общество вправе не устанавливать эквивалентность закупаемой продукции, в случае если такая

потребность обусловлена Обществом к поставляемому товару, и провести закупку на поставку товара конкретной торговой марки, модели, продукта, серии и т.д.;

4) Описание закупаемого товара (работ, услуг) может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

5) Документация о закупке может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор;

6) При описании закупаемого товара (работ, услуг) могут использоваться показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги установленным Обществом требованиям. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

7) В Документации о конкурентной закупке должны содержаться требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Обществом и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Общества.

Если Обществом в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Общества;

1.3. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

1.3.1. Закупки могут быть конкурентными и неконкурентными.

1.3.2. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

- 1) конкурс (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс)
- 2) аукцион (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион);
- 3) запрос предложений (запрос предложений, запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);
- 4) запрос котировок (запрос котировок, запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос котировок).

1.3.3. Неконкурентной признается закупка, осуществленная путем проведения запроса цен и способом у единственного поставщика.

1.3.4. Конкурс проводится в случае закупки товаров (работ, услуг в связи с конкретными потребностями Общества, в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер и для эффективного проведения закупки Обществу необходимо установить в документации не только требования к предмету договора, но и критерии оценки иных условий исполнения договора, например, предложений по качеству предлагаемых товаров (работ, услуг).

1.3.5. Аукцион проводится, если закупаются товары (работы, услуги), для которых есть функционирующий товарный рынок и их можно сравнивать только по цене. Соответственно, цена договора является единственным критерием для выбора участника аукциона, с которым будет заключен договор.

1.3.6. Запрос предложений и запрос котировок проводятся в случае, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 10 000 000 (десять миллионов) рублей.

1.3.7. Закупка у единственного поставщика осуществляется только в случаях, установленных настоящим Положением.

1.3.8. Общество вправе проводить конкурентные закупки как в электронной, так и в неэлектронной форме.

1.3.9. При осуществлении конкурентной и неконкурентной закупки в электронной форме направление участниками такой закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, размещение в ЕИС таких разъяснений, подача участниками закупки в электронной форме заявок на участие в закупке в электронной форме, окончательных предложений, предоставление Закупочному комитету доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников закупки в электронной форме, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с настоящим Положением, обеспечиваются оператором электронной площадки на электронной площадке.

1.3.10. Участнику конкурентной и неконкурентной закупки в электронной форме для участия в закупке необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором электронной площадки.

1.3.11. Обмен между участником конкурентной и неконкурентной закупки в электронной форме, Обществом и оператором электронной площадки информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

1.3.12. Электронные документы участника конкурентной и неконкурентной закупки в электронной форме, Общества, оператора электронной площадки должны быть подписаны Электронной подписью (далее - ЭП) лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника закупки в электронной форме, Общества, оператора электронной площадки.

1.4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

1.4.1. Общество размещает в ЕИС:

- 1) настоящее Положение и изменения, внесенные в него (не позднее 15 дней со дня утверждения);
- 2) планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года;
- 3) извещения о закупках и внесенные в них изменения;
- 4) документацию о закупках и внесенные в нее изменения (за исключением запроса котировок);
- 5) проекты договоров и внесенные в них изменения;
- 6) разъяснения положений документации о закупках;
- 7) годовой отчет о закупке товаров, работ, услуг у СМСП позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, если в отчетном году Общество обязано было осуществить определенный объем закупок у таких субъектов;
- 8) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок и по результатам их проведения;
- 9) иную информацию, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом № 223-ФЗ, в том числе сведения, предусмотренные в п. 1.4.3 настоящего Положения.

1.4.2. Если при заключении и в ходе исполнения договора изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в итоговом протоколе, соответствующая информация размещается в ЕИС с указанием измененных условий договора не позднее чем через 10 дней со дня внесения изменений.

1.4.3. Общество не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

- 1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с ч. 3 ст. 4.1 Закона N 223-ФЗ;
- 2) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных Обществом с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

1.4.4. Содержание извещения и документации о закупке формируется исходя из выбранного способа закупки.

1.4.5. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию о закупке или со дня предоставления разъяснений положений документации такие изменения, разъяснения размещаются Обществом в ЕИС. Если в извещение, документацию о закупке внесены изменения, срок подачи заявок на участие в ней должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок должно оставаться не менее половины срока подачи заявок, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.4.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

1.4.7. Общество вправе размещать информацию и на сайте Общества, однако такое размещение не освобождает его от обязанности размещать сведения в ЕИС.

При несоответствии информации в ЕИС и информации на сайте Общества достоверной считается информация, размещенная в ЕИС.

Если технические или иные неполадки в ЕИС привели к блокировке доступа к ней более чем на один рабочий день, информация, подлежащая размещению в ЕИС, размещается на сайте Общества с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок.

1.4.8. Общество не размещает в Единой информационной системе:

- информацию об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, сведения о закупке, осуществляемой в рамках выполнения государственного оборонного заказа в целях обеспечения обороны и безопасности Российской Федерации в части заказов на создание, модернизацию, поставки, ремонт, сервисное обслуживание и утилизацию вооружения, военной и специальной техники, на разработку, производство и поставки космической техники и объектов космической инфраструктуры, а также сведения о закупке, а также информацию о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона № 223-ФЗ;

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которой не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей;

- сведения о закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев;

- сведения о закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления государственным или муниципальным имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества;

1.5. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

1.5.1. При планировании закупок Общество руководствуется Правилами формирования плана закупки и Требованиями к форме такого плана.

1.5.2. Планирование закупок осуществляется исходя из оценки потребностей Общества в товарах, работах, услугах.

1.5.3. Планирование закупок товаров, работ, услуг Общества проводится путем составления плана закупки на календарный год и его размещения в ЕИС. План закупки является основанием для осуществления закупок.

1.5.4. План закупки товаров, работ, услуг на очередной календарный год формируется на основании заявок структурных подразделений Общества и утверждается приказом его руководителя.

1.5.5. Изменения в план закупки могут вноситься в следующих случаях:

1) изменилась потребность в товарах, работах, услугах, в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;

2) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

3) наступили непредвиденные обстоятельства (аварии, чрезвычайные ситуации);

4) у Общества возникли обязательства исполнителя по договору (например, оно заключило госконтракт или иной договор в качестве исполнителя);

5) в случае проведения неконкурентных закупок и в иных случаях, установленных в настоящем Положении и других документах Общества, связанных с проведением конкурентных закупок.

1.6. КОМИТЕТ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНКУРЕНТНЫХ/НЕКОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК

1.6.1. Общество создает Закупочный комитет, чтобы определить поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной или неконкурентной закупки.

1.6.2. Руководитель Общества, член Закупочного комитета обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1.6.3. Членами Закупочного комитета не могут быть:

а) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной

закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

1.6.4. Член Закупочного комитета обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании Закупочного комитета, о возникновении обстоятельств, предусмотренных п.1.6.3. настоящего Положения. В случае выявления в составе Закупочного комитета физических лиц, указанных в п.1.6.3. настоящего Положения, заказчик, принявший решение о создании Закупочного комитета, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями п.1.6.3. настоящего Положения.

1.6.5. Состав и деятельность Закупочного комитета регламентируется положением о закупочном комитете, которое утверждается приказом Общества.

1.6.6. Протокол, составляемый Закупочным комитетом в ходе осуществления конкурентной или неконкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной и неконкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дату и время регистрации каждой заявки;

3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) основания отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, извещения о проведении запроса цен, которым она не соответствует;

4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения Закупочного комитета о соответствии заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении им значений по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом конкурентной или неконкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

5) причины, по которым конкурентная или неконкурентная закупка признана несостоявшейся в случае ее признания таковой;

б) иные сведения, по усмотрению Общества.

1.6.7. Протокол, составляемый Закупочным комитетом по итогам конкурентной или неконкурентной закупки (далее - итоговый протокол) (итоговый протокол составляется после подписания протокола(ов) по результатам этапа конкурентной или неконкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

1) дату подписания протокола;

2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дату и время регистрации каждой заявки;

3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

4) порядковые номера заявок на участие в закупке (окончательных предложений) участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке (окончательному предложению), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках на участие в закупке (окончательных предложениях) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке (окончательному предложению), которая поступила ранее других, содержащих такие же условия;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке (окончательного предложения) с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, извещения о проведении запроса цен, которым не соответствует заявка (окончательное предложение);

б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комитета по осуществлению закупок о присвоении каждой заявке (окончательному предложению) значения по каждому из предусмотренных критериев оценки (если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения, по усмотрению Общества.

1.6.8. Порядок расчета начальной (максимальной) цены договора:

1) Начальная (максимальная) цена договора обосновывается и определяется посредством одного или нескольких из следующих методов: метод анализа рынка, тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод. Если их использовать невозможно, в документацию о закупке включается соответствующее обоснование и применяются иные методы.

Метод и результат определения начальной (максимальной) цены договора, а также источники информации отражаются в документации о закупке.

а) Метод анализа рынка является приоритетным и заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров (работ, услуг) или при их отсутствии - однородных товаров (работ, услуг). Идентичными признаются товары (работы, услуги), обладающие идентичными основными признаками, а однородными - товары (работы, услуги), имеющие сходные характеристики.

Информация о ценах товаров (работ, услуг) должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг в количестве не менее 3 (трех) штук. Если в характеристиках товаров, в коммерческих и (или) финансовых условиях поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг есть различия, допускается пересчет цен с использованием коэффициентов, обоснованных Обществом.

Информация о ценах может быть получена по запросу Общества у участников рынка или из любых общедоступных источников.

б) Тарифный метод используется, если в соответствии с законодательством цены товаров (работ, услуг) подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора определяется по регулируемым ценам (тарифам).

в) Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ.

Данный метод применяется при определении начальной (максимальной) цены договора на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объекта капитального строительства. При его использовании начальная (максимальная) цена договора определяется исходя из сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, определенной согласно ст. 8.3 ГрК РФ.

Проектно-сметный метод может быть использован при определении начальной (максимальной) цены договора на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений.

г) Затратный метод, заключается в определении начальной (максимальной) цены договора как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и

косвенные затраты. Информация о прибыли может быть получена из любых общедоступных источников информации, а также из результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Общества.

2) Цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяется и обосновывается в соответствии п.п. а, б, в, г. пункта 1.6.8. настоящего Положения.

3) Если количество товаров, объем работ, услуг заранее неизвестны, Общество определяет и обосновывает (в соответствии с п.п. а, б, в, г настоящего Положения) цену единицы товара (работы, услуги), а также определяет максимальное значение цены договора. Особенности проведения такой закупки и участия в ней должны быть установлены в документации о закупке.

4) При осуществлении закупок топлива моторного, включая автомобильный и авиационный бензин, Общество определяет максимальное значение цены договора и указывает в извещении, документации о закупке следующую формулу цены, используемую для расчета сумм, подлежащих уплате поставщику в ходе исполнения договора:

$$Ц_{д} = Ц_{факт} \times V_1 + Ц_{факт} \times V_2 + Ц_{факт} \times V_{n...},$$

где $Ц_{д}$ - цена договора, определяемая с использованием настоящей формулы. Она не должна превышать максимальное значение цены договора, установленное в извещении, документации о закупке;

$Ц_{факт}$ - фактическая отпускная цена за единицу товара (1 л бензина) на момент каждой поставки (заправки), указываемая в отчетном документе поставщиком. Она не должна превышать цену за единицу товара, указанную в договоре;

V_n - объем поставки топлива при каждой заправке.

5) При осуществлении закупок услуг обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО) Общество определяет максимальное значение цены договора и указывает в извещении, документации о закупке следующую формулу цены, используемую для расчета сумм, подлежащих уплате поставщику в ходе исполнения договора:

$$Ц_{д} = T_1 + T_2 + T_{n...},$$

где $Ц_{д}$ - итоговая цена договора, являющаяся суммой страховых премий по каждому автомобилю Общества. Она не должна превышать максимальное значение цены договора, установленное в извещении и документации о закупке;

T - размер страховой премии по каждому автомобилю. Она рассчитывается путем умножения базовой ставки тарифа, сниженной с учетом предложения участника, на коэффициенты, влияющие на размер страховой премии, в соответствии с Указанием Банка России от 28.07.2020 N 5515-У.

1.7. ДОКУМЕНТАЦИЯ О КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ

1.7.1. Документация разрабатывается Обществом для осуществления конкурентной закупки, за исключением проведения запроса котировок. Документация о конкурентной закупке утверждается руководителем Общества или иным лицом, уполномоченным руководителем Общества.

1.7.2. В документации о закупке обязательно указываются:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если Обществом в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных 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 такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной 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, либо формула цены и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) обоснование начальной (максимальной) цены договора либо цены единицы товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

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

15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ;

15.1) размер обеспечения заявки на участие в закупке, порядок и срок его предоставления в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

15.2) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, а также основное обязательство, исполнение которого обеспечивается (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), и срок его исполнения;

16) иные сведения, определенные положением о закупке.

Если из-за особенностей способа проведения закупки отсутствуют сведения, которые предусмотрены настоящим пунктом, в документации в соответствующем разделе указывается «не установлено», «не принимается», «не предоставляется» и т.д.

1.7.3. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям законодательства РФ, если подобные требования предусмотрены по отношению к товару, работе, услуге, являющимся предметом закупки.

1.7.4. Документация о закупке устанавливает перечень документов, подтверждающих право участника использовать результаты интеллектуальной деятельности в объеме, достаточном для исполнения договора, если исполнение договора предполагает использование таких результатов.

1.7.5. Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 (Пять) миллионов рублей, то Общество вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере не более 5% (пяти процентов) от начальной (максимальной) цены договора.

В извещении об осуществлении закупки должен быть указан конкретный размер такого обеспечения, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки и случаи возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия банковской или независимой гарантии.

Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке), предоставления банковской или независимой гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, за исключением проведения закупки в соответствии со ст. 3.4 Закона № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных Обществом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

Обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается участнику в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Законом № 223-ФЗ, до заключения договора Обществу обеспечения исполнения договора (если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования об обеспечении исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

Общество возвращает обеспечение заявки в течение 7 (семи) рабочих дней:

- со дня заключения договора - победителю закупки и участнику закупки, заявке которого присвоено второе место после победителя;

- со дня подписания итогового протокола закупки - допущенным к закупке участникам, заявкам которых присвоены места ниже второго;

- со дня подписания протокола, указанного в п. 1.9.3 или п. 1.9.4 настоящего Положения, - участникам закупки, которым отказано в допуске к участию в процедуре закупки либо которые отстранены от такой закупки на любом этапе ее проведения;

- со дня окончания приема заявок - участникам закупки, заявки которых в соответствии с настоящим Положением оставлены без рассмотрения, а также участникам, отозвавшим свои заявки;

- со дня принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам, предоставившим обеспечение заявки на участие в закупке.

1.7.6. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, включенным в документацию о закупке. В них отражаются:

- способ осуществления закупки;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с ч. 6.1 ст. 3 Закона N 223-ФЗ (при необходимости);

- место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Обществом поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и цена единицы товара, работы, услуги;

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Обществом за предоставление данной документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

- порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при осуществлении конкурентной закупки в электронной форме);

- сведения о порядке предоставления обеспечения заявки;

- сведения о порядке предоставления обеспечения исполнения договора;

- иные сведения по усмотрению Общества.

1.7.7. Документация о закупке и извещение о проведении закупки размещаются в ЕИС и доступны для ознакомления без взимания платы.

1.7.8. Любой участник конкурентной закупки вправе направить Обществу запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке при осуществлении Обществом закупки в электронной форме в порядке, предусмотренном ст. 3.3 Закона № 223-ФЗ, в остальных случаях в письменной форме, в том числе в виде электронного документа. В течение трех дней со дня поступления такого запроса, Общество размещает в ЕИС разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В рамках разъяснений

положений документации о закупке Общество не может изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

1.7.9. Общество вправе не давать разъяснений положений извещения и (или) документации о конкурентной закупке, если запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

1.7.10. Общество по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

1.7.11. Изменения, внесенные в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о закупке, размещаются в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

1.7.12. Общество не несет ответственности, если участник закупки не ознакомился с включенными в извещение и документацию о закупке изменениями, которые размещены надлежащим образом.

1.7.13. Общество вправе отменить проведение конкурентной закупки по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день его принятия.

После окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке Общество вправе отменить проведение закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

1.7.14. В проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупках, включаются все существенные условия, кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

1.7.15. Общество вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие об обеспечении исполнения договора. Способ обеспечения устанавливается в соответствии с нормами Гражданского кодекса РФ. Размер обеспечения исполнения договора и срок, на который оно предоставляется, указываются в проекте договора и в документации о закупке.

1.7.16. Общество вправе предусмотреть в проекте договора и документации о закупке (извещении о проведении запроса котировок) условие, по которому договор заключается только после того, как участник закупки представит сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с формой и инструкциями, приведенными в документации о закупке, и документы, подтверждающие эти сведения.

В таком случае в документации о закупке Обществу необходимо установить требования к форме, в которой должны быть представлены указанные сведения, и к документам, их подтверждающим.

1.8. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

1.8.1. В документации о конкурентной закупке (извещении о проведении запроса котировок) устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) участник закупки должен соответствовать требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

2) участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3) участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника - юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника - как юридического, так и физического лица);

4) на день подачи заявки или конверта с заявкой деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях;

5) у участника закупки отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

6) сведения об участнике закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ;

7) участник закупки обладает исключительными правами на интеллектуальную собственность либо правами на использование интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения договора. Данное требование предъявляется, если в связи с исполнением договора Общество приобретает права на интеллектуальную собственность либо исполнение договора предполагает ее использование.

1.8.2. К участникам закупки не допускается устанавливать требования дискриминационного характера.

1.8.3. Не допускается предъявлять к участникам закупки, товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, не предусмотренные документацией о закупке, а также оценивать и сопоставлять заявки на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

1.8.4. Требования, предъявляемые к участникам закупки, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке применяются в равной степени в отношении всех участников закупки.

1.8.5. Общество дополнительно в документации о закупке (за исключением способа закупки- запрос котировок) вправе установить следующие квалификационные требования к участникам закупок:

1) требования к наличию опыта поставки аналогичных товаров (работ, услуг), в том числе за определенный промежуток времени;

2) требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и/или технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования, необходимого для выполнения специальных работ);

3) требования к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области и т.п.);

4) требования к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах; денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.);

5) требования к наличию действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой либо «аналог», либо «эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе;

6) требования предоставить результаты выполнения примеров работ (услуг) в соответствии с требованиями технического задания и с предоставленными (рекомендованными) образцами для выполнения примеров;

7) требования наличия необходимой профессиональной (том числе технической) квалификации;

8) требования при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ, установить в документации о закупке требования о представлении участником закупки в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями (письма в адрес саморегулируемой организации или участника, выписки из реестра, иного документа), прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ.

9) требование обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров (работ, услуг), подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и являющегося предметом заключаемого договора.

иные дополнительные требования к участникам закупки, а также к выступающим на стороне участника любых лиц независимо от организационно-правовой формы, предусмотренные извещением и документацией о закупке.

1.8.6. Требования к участникам закупок, предусмотренные пунктами 1.8.1. – 1.8.5. настоящего Положения, могут быть также установлены Обществом в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками) работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник осуществления закупки должен представить также документы,

подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика) установленным требованиям.

1.9. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ И ОТСТРАНЕНИЯ ОТ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ

1.9.1. Закупочный комитет отказывает участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки в следующих случаях:

1) выявлено несоответствие участника хотя бы одному из требований, перечисленных в п. 1.8.1 настоящего Положения;

2) участник закупки и (или) его заявка не соответствуют иным требованиям документации о закупке (извещению о проведении запроса котировок) или настоящего Положения;

3) участник закупки не представил документы, необходимые для участия в процедуре закупки;

4) в представленных документах или в заявке указаны недостоверные сведения об участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

5) участник закупки не предоставил обеспечение заявки на участие в закупке, если такое обеспечение предусмотрено документацией о закупке

6) не представления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения заявок указано в документации о закупке.

1.9.2. Если выявлен хотя бы один из фактов, указанных в п. 1.9.1 настоящего Положения, Закупочный комитет обязан отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора.

1.9.3. В случае выявления фактов, предусмотренных в п. 1.9.1, в момент рассмотрения заявок информация об отказе в допуске участникам отражается в протоколе рассмотрения заявок. При этом указываются основания отказа, факты, послужившие основанием для отказа, и обстоятельства выявления таких фактов.

1.9.4. Если факты, перечисленные в п. 1.9.1, выявлены на ином этапе закупки, Закупочный комитет составляет протокол отстранения от участия в процедуре закупки. В него включается информация, указанная в п. 1.6.6 настоящего Положения, а также:

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

2) фамилии, имена, отчества, должности членов комитета по закупкам;

3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП/ОГРН/ОГРНИП (при наличии), местонахождение, почтовый адрес, контактный телефон участника;

4) основание для отстранения в соответствии с п. 1.9.1 Положения;

- 5) обстоятельства, при которых выявлен факт, указанный в п. 1.9.1 Положения;
- 6) сведения, полученные Обществом, комитета по закупкам в подтверждение факта, названного в п. 1.9.1 Положения;
- 7) решение Закупочный комитет об отстранении от участия с обоснованием такого решения и сведениями о решении по этому вопросу каждого члена комитета.

Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания.

1.9.5. В случае соответствия участника закупки требованиям настоящего Положения и документации о закупке Закупочный комитет допускает такого участника к участию в процедуре закупки.

1.10. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

1.10.1. Договор заключается Обществом в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом норм законодательства РФ.

1.10.2. Договор по результатам проведения конкурентной закупки Обществом заключается не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки, в следующем порядке:

1.10.2.1. Проект договора, который прилагается к извещению о проведении закупки и (или) документации, направляется на адрес электронной почты победителя в составе уведомления о намерении Общества заключить договор в течение 2 рабочих дней с момента размещения итогового протокола в ЕИС.

1.10.2.2. Если участник закупки, с которым заключается договор согласно настоящему Положению, получив проект договора в срок, предусмотренный для заключения договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, которые были предложены в заявке этого участника закупки, оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий составляется в письменной форме. Он должен содержать следующие сведения:

- 1) место, дату и время составления протокола;
- 2) наименование предмета закупки и номер закупки;
- 3) положения договора, в которых, по мнению участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие условиям, предложенным в заявке данного участника.

Подписанный участником закупки протокол в тот же день направляется Обществу.

Общество рассматривает протокол разногласий в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения от участника закупки. Если замечания участника закупки учтены полностью или частично, Общество вносит изменения в проект договора и повторно направляет его участнику. Вместе с тем Общество вправе направить участнику закупки договор в первоначальном варианте и отдельный документ с указанием причин, по

которым в принятии замечаний участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий, отказано. В случае, когда по результатам учета замечаний изменяются количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, информация об этом размещается в ЕИС в соответствии с п. 1.4.2 настоящего Положения.

Участник закупки, с которым заключается договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает договор в окончательной редакции Общества, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает Обществу.

В случае проведения конкурентной закупки в электронной форме направление протокола разногласий Обществу и дальнейший обмен документами между поставщиком и Обществом в части подписания договора осуществляются с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

1.10.2.3. Участник закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае, когда:

1) не представил подписанный договор (отказался от заключения договора) в редакции Общества в срок, определенный настоящим Положением;

2) не предоставил обеспечение исполнения договора в срок, установленный документацией (извещением) о закупке, или предоставил с нарушением условий, указанных в документации (извещении) о закупке, - если требование о предоставлении такого обеспечения было предусмотрено документацией о закупке и проектом договора;

3) не представил сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), и документы, подтверждающие данные сведения, - если требование о представлении таких сведений и документов установлено документацией о закупке и проектом договора.

1.10.2.4. В случае когда участник закупки признан победителем закупки, но отстранен от участия в ней в соответствии с п. 1.9.2 настоящего Положения, признан уклонившимся или отказался от заключения договора, заключается договор с участником конкурса, запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя.

Общество не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола закупки подписывает договор, скрепляет его печатью (при наличии) и возвращает один экземпляр участнику, с которым подписывается договор.

Договор по результатам осуществления конкурентной закупки в электронной форме может заключаться с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписываться электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Общества.

1.10.2.5. Договоры, заключенные по результатам закупок, изменяются в порядке и по основаниям, которые предусмотрены положениями этих договоров, а также

законодательством РФ, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и документацией о закупке.

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

- 1) цена снижается по соглашению сторон без изменения, предусмотренного договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора;
- 2) возможность изменить цену договора предусмотрена таким договором.

1.10.3. Договор по результатам неконкурентной закупки заключается не позднее чем через 20 (двадцать) дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам неконкурентной закупки в следующем порядке:

1.10.3.1 В течение 10 (десяти) дней с даты получения от Общества проекта договора победитель неконкурентной закупки или единственный участник закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры подписанного договора Обществу. В случае если в документации о неконкурентной закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель неконкурентной процедуры закупки или единственный участник процедуры закупки обязан одновременно с представлением договора представить Обществу документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном документацией о неконкурентной закупке и заявкой победителя или единственного участника процедуры закупки.

1.10.3.2 Общество в течение 10 (десяти) дней с даты получения от победителя неконкурентной закупки или единственного участника закупки, с которым по итогам неконкурентной закупки в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в документации о неконкурентной закупке, Общество обязано подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю, либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

1.10.3.3. В случае, если это предусмотрено в документации о закупке, заключение договора по результатам закупок может осуществляться с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. В таком случае договор должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, и Общества.

1.10.4. Если количество, объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора изменяются по сравнению с указанными в итоговом протоколе, Общество не позднее чем в течение 10 (десяти) со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

1.10.5. При исполнении договора не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, когда новый поставщик является правопреемником поставщика, с которым заключен договор, вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения либо, когда такая возможность прямо предусмотрена договором. При перемене поставщика его права и обязанности переходят к новому поставщику в том же объеме и на тех же условиях.

Если при исполнении договора происходит перемена Общества, то права и обязанности Общества, установленные договором и не исполненные к моменту такой перемены, переходят к новому лицу в объеме и на условиях, предусмотренных заключенным договором.

1.10.6. При исполнении договора по согласованию сторон допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого улучшены по сравнению с указанными в договоре.

1.11. РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕННЫХ ДОГОВОРОВ

1.11.1. При формировании информации и документов для реестра договоров Общество руководствуется соответствующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.11.2. Общество вносит сведения о заключенных по итогам осуществления конкурентных закупок договорах в реестр договоров в течение трех рабочих дней с даты заключения таких договоров.

В указанные сроки Общество также вносит сведения о заключенных по итогам осуществления закупки у единственного поставщика товаров, работ, услуг, договоров стоимость которых превышает 100 000 рублей, и передает прилагаемые к ним документы в реестр договоров.

1.11.3. Общество вносит в реестр договоров информацию, в отношении которых были внесены изменения, в течение 10 дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора.

1.11.4. В реестр договоров не вносятся сведения и не передаются документы, которые в соответствии с Законом № 223-ФЗ не подлежат размещению в ЕИС.

2. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

2.1. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

2.1.1. Закупка осуществляется путем проведения открытого конкурса (далее также конкурс), когда необходимо закупить товары, работы, услуги в связи с конкретными потребностями Общества (в том числе, если предмет договора носит технически сложный характер). При этом для выбора наилучших условий исполнения договора Общество использует несколько критериев оценки заявок на участие в конкурсе, предусмотренных п. 2.4 настоящего Положения.

2.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в конкурсе.

2.1.3. Общество размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию не менее чем за 15 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

2.2.1. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.7.6. настоящего Положения.

2.2.2. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

2.2.3. Изменения, внесенные в извещение, размещаются Обществом в ЕИС не позднее трех дней со дня принятия решения о внесении таких изменений. Изменение предмета конкурса не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 2.1.3 настоящего Положения.

2.3. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.3.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.7.2 настоящего Положения.

2.3.2. Общество вправе предусмотреть в конкурсной документации условие о проведении переторжки в соответствии с п. 9.1. настоящего Положения.

2.3.3. К извещению, конкурсной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

2.3.4. При проведении конкурса могут выделяться лоты, в отношении каждого из которых в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации указываются предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. В этом случае участники закупки подают заявки на участие в конкурсе в отношении определенных лотов. По каждому лоту заключается отдельный договор.

2.3.5. Изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещаются в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 2.2.3 настоящего Положения.

2.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

2.4.1. Чтобы определить лучшие условия исполнения договора, Общество оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе по критериям, указанным в документации о закупке.

2.4.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 1) цена;
- 2) качественные и (или) функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, качество работ, услуг;
- 3) расходы на эксплуатацию товара;
- 4) расходы на техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок, на который предоставляются гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) деловая репутация участника закупок;
- 8) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 9) квалификация участника закупки;
- 10) квалификация работников участника закупки
- 11) иные критерии по усмотрению Общества

2.4.3. В конкурсной документации Общество должно указать не менее двух критериев из предусмотренных п. 2.4.2 настоящего Положения, причем одним из этих критериев должна быть цена.

2.5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

2.5.1. Участник подает заявку на участие в конкурсе в порядке, в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией. Заявка подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием наименования конкурса. Участник может подать заявку лично либо направить ее посредством почтовой связи, курьерской службы или иным способом на усмотрение участника.

2.5.2. Началом срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса и конкурсной документации. Окончание этого срока - время и дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

2.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна соответствовать требованиям, установленным конкурсной документацией,

2.5.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать:

- 1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены конкурсной документацией;

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

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурса и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены конкурсной документацией.

2.5.5. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в нее документов. Все листы заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Она должна быть скреплена печатью участника конкурса (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник конкурса подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в конкурсе, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

2.5.6. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурса выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

2.5.7. Общество, принявшее заявку на участие в конкурсе, обязано обеспечить целостность конверта с ней и конфиденциальность содержащихся в заявке сведений до момента вскрытия конвертов.

2.5.8. Участник конкурса вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Обществом также до истечения срока подачи заявок.

2.5.9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в течение срока подачи заявок на участие, регистрируется секретарем Закупочного комитета либо сотрудником Общества в журнале регистрации заявок.

В журнале обязательно указываются сведения о регистрационном номере заявки на участие в конкурсе, дате и времени поступления конверта с заявкой на участие в конкурсе;

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Закупочного комитета, либо сотрудника Общества, получившего заявку на участие в конкурсе.

2.5.10. По требованию участника конкурса секретарь Закупочного комитета либо сотрудник Общества может выдать расписку в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени получения заявки, ее регистрационного номера.

2.6. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

2.6.1. Конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются в дату и время, указанные в конкурсной документации.

2.6.2. Если установлено, что один участник конкурса подал две или более заявки на участие в конкурсе (две или более заявки в отношении одного лота при наличии двух или более лотов в конкурсе) и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол.

2.6.3. При вскрытии конвертов с заявками Закупочный комитет руководствуется нормами данного положения, Положения о Закупочном комитете Общества и конкурсной документацией.)

2.6.4. По результатам вскрытия конвертов с заявками составляется протокол, содержащий следующую информацию:

- 1) фамилии, имена, отчества, членов Закупочного комитета;
- 2) наименование и/или номер конкурса (лота);
- 3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный при ее получении;
- 4) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);
- 5) факт наличия или отсутствия в заявке предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию в конкурсе;
- 6) ценовое предложение, указанное в заявке, поданной для участия в конкурсе.
- 7) иная информация на усмотрение Общества.

2.6.5. Если на участие в конкурсе не подано заявок либо подана одна заявка, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол.

Если конкурсной документацией предусмотрено два или более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, на который не подано заявок либо подана одна заявка.

2.6.6. Закупочный комитет вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.6.7. Конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, и могут быть возвращены по требованию.

2.7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

2.7.1. Закупочный комитет рассматривает заявки на участие в конкурсе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством, настоящим Положением и конкурсной документацией.

2.7.2. Закупочный комитет рассматривает заявки участников не позднее срока, указанного в конкурсной документации.

2.7.3. По результатам рассмотрения заявок Закупочный комитет принимает решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске.

2.7.4. Закупочный комитет при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и конкурсной документации обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.9.1 настоящего Положения.

2.7.5. По результатам рассмотрения и оценки заявок составляется и подписывается членами комитета протокол.

2.7.6. Протокол должен содержать сведения, указанные в п. 1.6.6 настоящего Положения.

2.7.7. Если к участию в конкурсе не был допущен ни один участник либо был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся. Соответствующая информация отражается в протоколе.

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

2.7.8. Все протоколы составленные в ходе проведения конкурса размещаются в ЕИС не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания.

2.7.9. Размещенный в ЕИС протокол считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом Закупочным комитетом решении о допуске или недопуске заявки на участие в конкурсе.

3. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

3.1. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1.1. Открытый аукцион (далее - аукцион) на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится только в электронной форме с применением Электронной площадки в случае, когда предложения участников закупки можно сравнить только по критерию цены.

3.1.2. Не допускается взимать с участников плату за участие в аукционе.

3.1.3. Общество размещает на Электронной площадке и в ЕИС извещение о проведении аукциона и аукционную документацию не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

3.2.1. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 1.7.6 настоящего Положения.

3.2.2. Извещение о проведении аукциона является неотъемлемой частью аукционной документации. Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации.

3.2.3. В случае внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3 настоящего Положения.

3.3. АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

3.3.1. Аукционная документация должна содержать сведения, предусмотренные п. 1.7.2 настоящего Положения.

3.3.2. К извещению, аукционной документации должен быть приложен проект договора, являющийся их неотъемлемой частью.

3.3.3. Изменения, вносимые в аукционную документацию, размещаются Обществом в ЕИС в порядке и сроки, указанные в п. 3.2.3 настоящего Положения.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в открытом аукционе должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в аукционную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 3.1.3 настоящего Положения.

3.3.4. Аукционная документация должна включать в себя порядок подачи его участниками предложений о цене договора с учетом следующих требований:

1) «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора;

2) снижение текущего минимального предложения о цене договора осуществляется на величину в пределах «шага аукциона»;

3) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, равное ранее поданному этим участником предложению о цене договора или большее чем оно, а также предложение о цене договора, равное нулю;

4) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

5) участник аукциона в электронной форме не вправе подать предложение о цене договора, которое ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, в случае, если оно подано этим участником аукциона в электронной форме.

3.4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

3.4.1. Участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Заявка подается в соответствии с требованиями документации и регламентом работы Электронной площадки.

3.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении аукциона и аукционной документации. Окончание этого срока указывается в аукционной документации.

3.4.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать все документы и соответствовать всем требованиям, указанным в аукционной документации. Аукцион может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников аукциона в электронной форме, при этом должны соблюдаться следующие правила:

1) в извещении о проведении аукциона в электронной форме должны быть установлены сроки проведения такого этапа;

2) ко всем участникам аукциона в электронной форме предъявляются единые квалификационные требования, установленные аукционной документацией;

3) заявки на участие в аукционе в электронной форме должны содержать информацию и документы, предусмотренные аукционной документацией и подтверждающие соответствие участников аукциона в электронной форме квалификационным требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке;

4) заявки участников аукциона в электронной форме, не соответствующих квалификационным требованиям, отклоняются.

3.5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

3.5.1. Закупочный комитет рассматривает заявки, поданные для участия в аукционе и проверяет, соответствуют ли участники закупки и их заявки требованиям, установленным законодательством РФ, настоящим Положением и аукционной документацией.

3.5.2. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол.

3.5.3. Все протоколы составленные в ходе проведения аукциона размещаются в ЕИС не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания.

Размещенный в ЕИС протокол рассмотрения заявок считается надлежащим уведомлением участников закупки о принятом Закупочным комитетом решении о допуске или недопуске заявки на участие в аукционе.

3.6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

3.6.1. В аукционе могут участвовать только те участники закупки, которые допущены к участию в данной процедуре. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или, если в ходе аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права на заключение договора.

3.6.2. Аукцион проводится в электронной форме в соответствии настоящим положением, регламентом работы Электронной площадки и аукционной документацией.

4. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1.1. Запрос предложений (далее - запрос предложений) - открытая конкурентная процедура закупки.

4.1.2. Запрос предложений может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора составляет не более 10 млн руб. и соблюдается хотя бы одно из следующих условий:

1) цена, предложенная участником, не является единственным критерием отбора победителя процедуры запроса предложений;

2) конкурс признан несостоявшимся, проведение повторного конкурса невозможно в связи со срочностью закупки и Обществом не принято решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

3) для Общества важны несколько условий исполнения договора и на проведение конкурса нет времени, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют;

4) осуществляется выбор экспертной организации;

5) проводить конкурс нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Общества;

4.1.3. Отбор предложений осуществляется на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

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

4.1.5. Общество размещает в ЕИС извещение и документацию о проведении запроса предложений не менее чем за 7 рабочих дней до дня окончания подачи заявок, установленного в документации о проведении запроса предложений.

4.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.2.1. Извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений. Сведения в названном извещении должны соответствовать сведениям, указанным в п. 1.7.6 настоящего Положения.

К извещению о запросе предложений должен прилагаться проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения.

4.2.2. Изменения, внесенные в извещение о проведении запроса предложений, размещаются Обществом в ЕИС не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения об их внесении. Изменение предмета запроса предложений не допускается.

В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 4.1.5 настоящего Положения.

4.3. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.3.1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, установленные п. 1.7.2 настоящего Положения.

4.3.2. К извещению, документации о проведении запроса предложений должен быть приложен проект договора, который является их неотъемлемой частью.

4.4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.4.1. Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подается заявка.

4.4.2. Началом срока подачи заявок на участие в запросе предложений является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений и документации. Окончание этого срока совпадает с датой и временем вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

4.4.3. Заявка на участие в запросе предложений должна соответствовать требованиям, установленным документацией запроса предложений,

4.4.4. Заявка на участие в запросе предложений должна включать опись входящих в ее состав документов. Все листы заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника запроса предложений (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса предложений подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе предложений, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса предложений требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, является основанием для отказа в допуске к участию.

4.4.5. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия конвертов с заявками. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Обществом также до истечения срока окончания подачи заявок.

4.4.6. Участник запроса предложений может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить ее посредством почтовой связи, курьерской службы или иным способом на усмотрение участника.

4.4.7. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие, регистрируется секретарем Закупочного комитета или сотрудником Общества в журнале регистрации заявок.

В журнале обязательно указываются сведения о регистрационном номере заявки на участие в запросе предложений, дате и времени поступления конверта с заявкой на участие в запросе предложений;

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Закупочного комитета либо сотрудника Общества, получившего заявку на участие в запросе предложений.

4.5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ, РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.5.1. Конверты с заявками на участие в запросе предложений вскрываются в дату и время, указанные в документации запроса предложений.

4.5.2. Если установлено, что один участник запроса предложений подал две или более заявки на участие в запросе предложений и ранее поданные этим участником заявки не отозваны, все его заявки после вскрытия конвертов не рассматриваются, информация о наличии таких заявок заносится в протокол.

4.5.3. При вскрытии конвертов с заявками Закупочный комитет руководствуется нормами данного положения, Положения о Закупочном комитете Общества и документацией запроса предложений.

4.5.4. По результатам вскрытия конвертов с заявками составляется протокол, содержащий следующую информацию:

- 1) фамилии, имена, отчества, членов Закупочного комитета;
- 2) наименование и/или номер запроса предложений (лота);
- 3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный при ее получении;
- 4) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);
- 5) факт наличия или отсутствия в заявке предусмотренных настоящим Положением и документацией сведений и документов, необходимых для допуска к участию в запросе предложений;
- 6) ценовое предложение, указанное в заявке, поданной для участия в запросе предложений.
- 7) иная информация на усмотрение Общества.

4.5.5. Если на участие в запросе предложений не подано заявок, допущена к участию только одна заявка либо подана одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол вскрытия конвертов с заявками.

4.5.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений оформляется секретарем комитета по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комитета по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания.

4.5.7. Комитет по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив председателя комитета по закупкам. В этом случае в протоколе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений делается соответствующая отметка.

4.5.8. Закупочный комитет рассматривает заявки, поданные для участия в запросе предложений, которые указаны в документации, приступает к рассмотрению заявок.

4.5.9. Комитет по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений. Оцениваются и сопоставляются только заявки, допущенные комитетом по результатам рассмотрения.

4.5.10. Комитет по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений обязана отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.9.1 настоящего Положения.

4.5.11. Заявки, допущенные к участию в запросе предложений, оцениваются и сопоставляются с целью выявить условия исполнения договора, наиболее удовлетворяющие потребностям Общества, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены документацией о проведении запроса предложений.

4.5.12. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником условий исполнения договора.

4.5.13. Заявке на участие, которая содержит лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если несколько заявок содержат одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила раньше.

4.5.14. По результатам оценки и сопоставления заявок, допущенных к участию в запросе предложений, Закупочный комитет на основании установленных критериев выбирает победителя запроса предложений, заявке которого присваивается первый номер, а также участника, заявке которого присваивается второй номер.

4.5.15. По результатам запроса предложений Общество заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.10 настоящего Положения.

5. ЗАКУПКА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

5.1. ЗАПРОС КОТИРОВОК

5.1.1. Запрос котировок (далее - запрос котировок) - открытая конкурентная процедура закупки.

5.1.2. Запрос котировок может проводиться, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 10 млн. руб.

Общество вправе принять решение о проведении запроса котировок, когда невозможно провести аукцион из-за длительности процедуры.

5.1.3. Победителем признается соответствующий требованиям извещения о закупке участник запроса котировок, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.1.4. При проведении запроса котировок Общество не составляет документацию о закупке.

5.1.5. Общество размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие, установленного в извещении.

5.2. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

5.2.1. В извещении о проведении запроса котировок должны быть включены сведения, указанные в п. п. 1.7.2, 1.7.6 настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса котировок должен прилагаться проект договора и техническое задание и/или спецификация, любые другие документы на усмотрение Общества, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке.

5.2.2. В случае внесения изменений в извещение срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен следующим образом. С даты размещения в ЕИС изменений в извещение до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в п. 5.1.5 настоящего Положения.

5.3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

5.3.1. Заявка на участие в запросе котировок подается в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать его содержимое, с указанием названия запроса предложений, на который подается заявка.

5.3.2. Началом срока подачи заявок на участие в запросе котировок является день, следующий за днем размещения в ЕИС извещения о проведении запроса котировок и извещения. Окончание этого срока совпадает с датой и временем вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок. Прием заявок на участие в запросе котировок прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов.

5.3.3. Все листы заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника запроса котировок (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным. Соблюдением указанных требований участник запроса котировок подтверждает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от его имени и являются достоверными. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в запросе котировок, помимо предусмотренных настоящим пунктом Положения.

Ненадлежащее исполнение участником запроса котировок требования, согласно которому все листы заявки должны быть пронумерованы, является основанием для отказа в допуске к участию.

5.3.4. Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. Участник вправе изменить или отозвать заявку в любой момент до вскрытия конвертов с заявками. Уведомление об отзыве заявки должно быть получено Обществом также до истечения срока окончания подачи заявок.

5.3.5. Участник запроса котировок может подать конверт с заявкой на участие лично либо направить ее посредством почтовой связи, курьерской службы или иным способом на усмотрение участника.

5.3.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в течение срока подачи заявок на участие, регистрируется секретарем Закупочного комитета или сотрудником Общества в журнале регистрации заявок.

В журнале обязательно указываются сведения о регистрационном номере заявки на участие в конкурсе и дате и времени поступления конверта с заявкой на участие в конкурсе;

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря Закупочного комитета либо сотрудника Общества, получившего заявку на участие в конкурсе.

5.4. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ, РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

5.4.1. Конверты с заявками на участие в запросе котировок вскрываются в дату и время, указанные в извещении.

5.4.2. При вскрытии конвертов с заявками Закупочный комитет руководствуется нормами данного положения, Положения о Закупочном комитете Общества.

5.4.3. По результатам вскрытия конвертов с заявками составляется протокол, содержащий следующую информацию:

- 1) фамилии, имена, отчества, членов Закупочного комитета;
- 2) наименование и/или номер конкурса (лота);
- 3) номер каждой поступившей заявки, присвоенный при ее получении;
- 4) наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП/ОГРН юридического лица, фамилию, имя, отчество физического лица (ИНН, ОГРНИП при наличии);
- 5) факт наличия или отсутствия в заявке предусмотренных настоящим Положением и извещением сведений и документов, необходимых для допуска к участию в запросе цен;
- 6) ценовое предложение, указанное в заявке, поданной для участия в запросе цен.
- 7) иная информация на усмотрение Общества.

5.4.4. Если на участие в запросе котировок не подано заявок, допущена к участию только одна заявка, либо подана одна заявка, запрос котировок признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол.

5.4.5. Закупочный комитет рассматривает заявки, поданные для участия в запросе котировок, которые указаны в Извещении, приступает к рассмотрению заявок.

5.4.6. Закупочный комитет рассматривает заявки на участие в запросе котировок на предмет их соответствия требованиям законодательства, настоящего Положения и извещения.

5.4.7. Комитет по закупкам при рассмотрении заявок на соответствие требованиям законодательства, настоящего Положения и извещению обязан отказать участнику в допуске в случаях, установленных п. 1.9.1 настоящего Положения.

Победителем запроса котировок признается участник, предложивший наименьшую цену договора. При наличии двух заявок с одинаково низкой ценой победителем признается участник, чья заявка поступила раньше

5.4.8. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгоды предложенных участником цены.

5.4.9. По результатам рассмотрения заявок, допущенных к участию в запросе котировок, Закупочный комитет выбирает победителя запроса котировок, заявке которого присваивается первый номер.

5.4.10. По результатам запроса котировок Общество заключает договор с победителем в порядке, установленном в п. 1.10 настоящего Положения.

6. ЗАКУПКА СПОСОБОМ У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

6.1. Закупка у единственного поставщика осуществляется Обществом, в случае:

6.1.1. Когда требуемые товары, работы, услуги могут быть предоставлены только единственным поставщиком.

6.1.2. Чрезвычайных обстоятельств (при ликвидации последствий стихийных бедствий, аварийной ситуации, предотвращении срыва производственного процесса, в том числе оказания гостиничных услуг и т.п.).

6.1.3. Срочности осуществления закупки при условии, что стоимость закупки не превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей, без учета НДС.

6.1.4. Закупки услуг энергоснабжения, водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, общедоступной электросвязи и общедоступной почтовой связи, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иной продукции по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

6.1.5. Закупки товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом (распоряжением) Президента Российской Федерации или решением судебного органа.

6.1.6. Возникновения потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, ее субъектов и муниципальных образований.

6.1.7. Закупочная процедура признана несостоявшейся, в том числе, если подана и (или) допущена к участию одна заявка.

6.1.8. Закупки у правообладателя и/или его представителей прав на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации.

6.1.9. Необходимости проведения дополнительной закупки товаров, работ, услуг, включая, но, не ограничиваясь, в случае выполнения объективно непредвиденных работ, услуг, и при этом смена поставщика/исполнителя/подрядчика нецелесообразна, в том числе по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с

имеющимся оборудованием, программным обеспечением и технологическими процессами.

6.1.10. Закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

6.1.11. Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, об участии в ином мероприятии с исполнителем, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

6.1.12. Закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений (зданий), переданных во владение и пользование (по договору аренды или договору безвозмездного пользования Обществу, в случае, если данные услуги уже оказываются арендодателю по иным помещениям, расположенным в таких зданиях или такая обязанность напрямую указана в соответствующих договорах аренды или договорах безвозмездного пользования).

6.1.13. Закупки для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

6.1.14. Возникновения потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проездом к месту служебной командировки и обратно, гостиничным обслуживанием или наймом жилого помещения, транспортным обслуживанием, обеспечением питанием, услугами связи и иными сопутствующими расходами.

6.1.15. Отстранения победителя закупки от участия в ней в соответствии с п. 1.9.2 настоящего Положения, признания победителя уклонившимся или отказавшимся от заключения договора, признания участника заявке которого присвоен второй номер, либо с участником аукциона, запроса котировок, предложение о цене которого является следующим после предложения победителя уклонившемся от заключения договора

6.1.16. Закупки оригинала или экземпляров произведений литературы, науки и искусства конкретных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей, включая подписку на газеты, журналы и т.п.

6.1.17. Возникновения необходимости в закупке информационных, консультационных, юридических услуг (в том числе в случае, когда замена Исполнителя может повлечь репутационные, коммерческие или иные риски для Общества), а также услуг нотариусов, экспертов и адвокатов, экспертных учреждений (в случае, если проведение экспертизы поручено экспертному учреждению, указанному в соответствующих актах суда, правоохранительных органов).

6.1.18. Возникновения необходимости в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств по договору (контракту), в соответствии с которым Общество само является исполнителем, и приобретение которых иными процедурами закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору (контракту) сроки невозможно.

6.1.19. Закупки услуг фиксированной, мобильной и интернет связи в связи с наличием существующей у Общества номерной емкости и IP адресов конкретного оператора связи.

6.1.20. Закупки работ (услуг) по гражданско-правовым договорам с физическими лицами с учетом наличия у них специальных знаний, необходимой квалификации, образования и опыта выполнения работ (оказания услуг), требуемых Обществу.

6.1.21. Закупки товаров, работ, услуг, стоимость которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

6.1.22. Приобретения входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительских и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и путевок.

6.1.23. 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».

6.1.24. Закупки продукции для выполнения заказа для государственных нужд, в том числе оборонного заказа, или заказа для муниципальных нужд или нужд бюджетных учреждений.

6.1.25. Закупки продукции для научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ и специальных проектов.

6.1.26. 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).

6.1.27. Закупки продукции в рамках внешнеторговой деятельности.

6.1.28. Закупки образовательных услуг, оказываемых образовательными учреждениями.

6.1.29. Если товары производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию.

6.1.30. Если 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.

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

6.1.32. Заключение договора аренды нежилого помещения Общества, сдаваемого в целях реализации услуг общественного питания и иных услуг.

6.1.33. Заключение договоров аренды недвижимого имущества с третьими лицами, где Общество выступает как Арендатор.

6.1.34. Закупки услуг рекламного и маркетингового характера, а также направленных на продвижение услуг гостиниц (филиалов) Общества.

6.1.35. Проведения закупок в рамках агентского договора, договора комиссии, возмездного оказания услуг.

6.1.36. Закупка банковских услуг: договор эквайринга, договоры в соответствии с Федеральным закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» и иные договоры банковских услуг. 6.2. Решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает руководитель Общества или уполномоченное им лицо на основании письменного обоснования потребности в закупке у единственного поставщика.

Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика разрабатывается структурным подразделением Общества, имеющим потребность в товаре, работе, услуге. Такое обоснование должно содержать информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, о причинах необходимости приобрести его у конкретного (единственного) поставщика, а также обоснование начальной (максимальной) цены договора предусмотренного пп.2 п. 1.6.8.

6.3. При осуществлении закупки у Единственного Поставщика (исполнителя, подрядчика) Закупочный комитет, Уполномоченное лицо оформляют основание осуществления закупки у единственного поставщика протоколом или решением, соответственно.

6.3.1. Протокол о выборе способа закупки у единственного поставщика, должен содержать сведения:

- место и дата составления протокола;
- закупаемый Товар;
- указание на подпункт пункта 6.1. настоящей статьи, в соответствии с которым осуществляется закупка у единственного поставщика;
- стоимость закупаемого товара;
- наименование единственного поставщика (ИНН);

По усмотрению Закупочного комитета в протоколе могут содержаться иные сведения, а также прикладываться копии документов.

6.3.2. Протоколы о закупке у единственного поставщика не подлежат размещению в Единой информационной системе.

6.3.3. Срок оплаты по договору заключаемому по результатам закупки у единственного поставщика должен составлять не более 7 (семи) рабочих дней с даты приемки

7. ЗАКУПКИ У СМСП

7.1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ЗАКУПКИ У СМСП И САМОЗАНЯТЫХ

7.1.1. В случае если действие Постановления Правительства РФ № 1352 распространяется или начнет распространяться на Общество, то Обществом применяются нормы, указанные в настоящем Разделе Положения.

7.1.2. Закупки у СМСП и самозанятых осуществляются путем проведения исключительно конкурентных закупок в электронной форме способами, указанными в п. 1.3.2 настоящего Положения, в случае если указанные товары, работы, услуги включены в Перечень товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются у субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденный Обществом.

7.1.3. При осуществлении закупки у СМСП и самозанятых Общество руководствуется Статьей 3.4. Закона № 223-ФЗ.

7.1.4. При осуществлении конкурентной закупки у СМСП и самозанятых обеспечение заявок на участие в такой конкурентной закупке (если требование об обеспечении заявок установлено в извещении об осуществлении такой закупки, документации о конкурентной закупке) может предоставляться участниками такой закупки путем внесения денежных средств или предоставления независимой гарантии в соответствии с пунктом 13, 14.1

Статьи 3.4 Закона № 223-ФЗ. Выбор способа обеспечения заявки на участие в такой закупке осуществляется участником такой закупки.

1) Независимая гарантия, предоставляемая в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, должна соответствовать следующим требованиям:

а) независимая гарантия должна быть выдана гарантом, предусмотренным частью 1 статьи 45 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

б) информация о независимой гарантии должна быть включена в реестр независимых гарантий, предусмотренный частью 8 статьи 45 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

в) независимая гарантия не может быть отозвана выдавшим ее гарантом;

г) независимая гарантия должна содержать:

- условие об обязанности гаранта уплатить заказчику (бенефициару) денежную сумму по независимой гарантии не позднее десяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения гарантом требования заказчика (бенефициара), соответствующего условиям такой независимой гарантии, при отсутствии предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации оснований для отказа в удовлетворении этого требования;

- перечень документов, подлежащих представлению заказчиком гаранту одновременно с требованием об уплате денежной суммы по независимой гарантии, в случае установления такого перечня Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 части 32 Закона № 223-ФЗ;

- указание на срок действия независимой гарантии, который не может составлять менее одного месяца с даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

2) Несоответствие независимой гарантии, предоставленной участником закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства, требованиям, предусмотренным настоящей статьей, является основанием для отказа в принятии ее заказчиком.

3) Гарант в случае просрочки исполнения обязательств по независимой гарантии, требование об уплате денежной суммы по которой соответствует условиям такой независимой гарантии и предъявлено заказчиком до окончания срока ее действия, обязан за каждый день просрочки уплатить заказчику неустойку (пени) в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате по такой независимой гарантии.

7.1.5. Общество проводит при заключении договора с участником такой закупки из числа СМСП проверку его соответствия критериям, установленным ст. 4 Закона № 209-ФЗ, на основании сведений из реестра СМСП (при необходимости).

7.1.6. В случае подачи заявки самозанятым Общество проводит проверку его соответствия отнесения к числу самозанятых на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, информации о применении участником закупки, субподрядчиком (соисполнителем), специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

7.1.7. В случае несоответствия содержащихся в декларации сведений о СМСП тем, которые включены в реестр СМСП, Общество использует сведения из реестра СМСП.

7.1.8. Протокол, составленный по итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, а также заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 13 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

7.1.9. Протокол, составленный по итогам осуществления закупки у СМСП, должен соответствовать требованиям, указанным в ч. 14 ст. 3.2 Закона № 223-ФЗ.

7.1.10. Договор по результатам конкурентной закупки с участием субъектов малого и среднего предпринимательства заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Общества на условиях, которые предусмотрены проектом договора, извещением, документацией о закупке и заявкой участника такой закупки, с которым заключается договор.

8. ЗАКРЫТЫЕ ЗАКУПКИ

8.1. Закрытая конкурентная закупка (закрытая закупка) проводится в следующих случаях:

- сведения о такой закупке составляют государственную тайну;
- в отношении закупки в соответствии с п. 2, 3 ч. 8 ст. 3.1 Закона № 223-ФЗ принято решение координационным органом Правительства РФ;
- в отношении закупки в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона № 223-ФЗ принято решение Правительства РФ.

8.2. Закрытая конкурентная закупка осуществляется следующими способами:

- закрытый конкурс;
- закрытый аукцион;
- закрытый запрос котировок;
- закрытый запрос предложений.

Закрытая конкурентная закупка может осуществляться указанными способами и в электронной форме, если Правительством РФ определены особенности документооборота при осуществлении таких закупок в электронной форме, а также перечень операторов электронных площадок для их осуществления и порядок аккредитации на них. В этом случае закрытая закупка проводится в порядке, предусмотренном настоящим Положением, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки и соглашением, заключенным между ним и Обществом.

8.3. Порядок проведения закрытой конкурентной закупки регулируется положениями ст. ст. 3.2, 3.5 Закона № 223-ФЗ и настоящим Положением.

8.4. Информация о закрытой конкурентной закупке не размещается в ЕИС.

8.5. Приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке направляется Обществом двум и более лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закрытой конкурентной закупки, в сроки, указанные в п. п. 2.1.3, 3.1.3, 4.1.5, 5.1.5 настоящего Положения.

8.6. Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе ее осуществления, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в сроки, установленные Законом N 223-ФЗ, и в порядке, определенном в документации о закрытой конкурентной закупке.

8.7. Для участия в закрытой конкурентной закупке участник представляет заявку в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРЕТОРЖКИ (УТОРГОВЫВАНИЕ)

9.1. Под переторжкой (уторговывание) понимается добровольное снижение участниками закупки первоначально указанной в заявке участника закупки цены договора и/или улучшение неценового предложения (предложений), уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, снижения размера аванса и в других случаях.

9.2. Переторжка возможна во всех закупках по решению Общества, за исключением закупки у единственного поставщика. При этом Общество имеет право осуществлять переторжку в рамках закупки неограниченное количество раз.

9.3. Процедура переторжки может проводиться только после подведения итогов закупочной процедуры и исключительно в случаях, когда возможность проведения такой процедуры, а также форма и порядок ее проведения предусмотрены документацией о закупке.

9.4. Общество имеет право отменить переторжку в любое время до ее окончания.

9.5. В переторжке имеют право участвовать все допущенные к участию в закупке участники закупки. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается с действующим предложением (по цене, срокам поставки товара, (работы услуги), размеру аванса, либо другим предложениям) указанным в заявке. Предложения участника закупки по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник закупки считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

9.6. Общество приглашает к переторжке всех допущенных к участию в закупке участников закупки путем одновременного направления им приглашений с указанием в нем формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, срокам поставки товара, (работы услуги), размеру аванса, либо другим предложениям).

9.7. При проведении закупки в электронной форме переторжка может проводиться в режиме реального времени осуществляется посредством ЭТП, в соответствии с регламентом ЭТП, а при проведении закупки не в электронной форме переторжка проводится только в заочной форме.

9.8. При проведении переторжки в заочной форме участникам закупки может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки и предусмотрены документацией о закупке:

- 1) снижение цены;
- 2) уменьшение сроков поставки товара, (работы услуги);
- 3) снижение авансовых платежей;
- 4) другие условия.

9.9. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в документации о закупке.

9.10. При проведении переторжки в заочной форме участники закупки к установленному Обществом сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в запечатанном конверте документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

9.11. Вскрытие конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре переторжке проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки - открытый конкурс, в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Положения, с оформлением аналогичного протокола и его размещением в ЕИС в такие же сроки.

9.12. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного способа закупки в соответствии с критериями оценки, предусмотренными условиями закупки.

9.13. Результаты проведения переторжки фиксируются в протоколе. Протокол составляется и размещается в ЕИС в соответствии с процедурой закупки, где была предусмотрена переторжка.

10. ПРИЗНАНИЕ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ И ЕЕ ПОСЛЕДСТВИЯ

10.1. Закупка признается несостоявшейся в следующих случаях:

- 1) не подано ни одной заявки на участие в закупке,
- 2) победитель, либо второй участник закупки отказался от заключения договора,
- 3) при рассмотрении заявок все поданные заявки на участие в закупочной процедуре отклонены;
- 4) допущена к участию в закупочной процедуре только одна заявка;
- 5) подана для участия в закупочной процедуре только одна заявка
- 6) в иных случаях, указанных в настоящем Положении.

10.2. В случае если закупка признана несостоявшейся, Общество вправе по своему усмотрению в зависимости от срочности закупки, а также степени интереса, проявленного поставщиками, исполнителями, подрядчиками к закупке, признанной несостоявшейся:

- 1) провести несостоявшуюся закупку повторно;
- 2) провести закупку с использованием иного способа закупки, в том числе у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), если процедура закупки признана несостоявшейся;
- 3) уточнить условия закупки и/или заключаемого по итогам закупки договора и провести новую закупку, соответствующую настоящему Положению.

11. ОТКЛОНЕНИЕ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ С ДЕМПИНГОВОЙ ЦЕНОЙ

11.1. При подаче участником закупки заявки, содержащей предложение о цене договора на двадцать пять или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и её обоснование, в случае если это требование установлено в закупочной документации.

11.2. Закупочный комитет имеет право в случае наличия предложений, стоимость которых на двадцать пять или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, запрашивать у участников закупки дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений — отклонить поданную заявку.

11.3. Участник закупки не позднее 2-х дней с даты получения запроса должен представить в Закупочный комитет обоснованные разъяснения.

11.4. При проведении процедуры аукциона Победитель такой закупки обязан представить в Закупочный комитет расчет предлагаемой цены договора и её обоснование в течение дня проведения процедуры закупки, в случае если предложение Победителя аукциона на двадцать пять или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, при условии, если данное требование установлено в закупочной документации. В случае непредставления указанных сведений, Общество вправе отклонить заявку Победителя от участия в закупке.

11.5. Решение Закупочного комитета об отклонении заявки по основаниям, установленным настоящей Главой, фиксируется в протоколе, составляемом в ходе проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки.

12. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НЕКОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН

12.1. Запрос цен - это неконкурентная закупка, при которой победителем признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен, и содержит наиболее низкую цену договора.

12.2. Общество вправе осуществлять закупку путем запроса цен, при условии, что цена сделки не превышает 20 000 000,00 (двадцать миллионов) рублей.

12.2.1. Срок оплаты по договору заключаемому по результатам закупки проведенной путем запроса цен должен составлять не более 7 (семи) рабочих дней с даты приемки.

12.3. Извещение о проведении запроса цен должно содержать следующие сведения:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, установленные Обществом и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации в соответствии с законодательством РФ о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Общества.

Если Общество не указывает в извещении требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в документации должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Общества.

В случае, когда в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью извещения;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, 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), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Обществом поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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, время начала и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и подведения итогов такой закупки;

9) требования к участникам закупки;

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

11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;

12) дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

15) иные сведения по усмотрению Общества.

12.4. Извещение о проведении запроса цен и проект договора публикуются в ЕИС не менее чем за 3 (три) дня до истечения срока представления заявок.

12.5. Общество одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен вправе направить предложение принять участие в запросе цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

12.6. Не допускается взимание платы за участие в запросе цен.

12.7. Порядок подачи заявок:

12.7.1. Заявки на участие в запросе цен представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в извещении о закупке.

12.7.2. Любой участник процедур закупок вправе подать только одну заявку.

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

12.7.4. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Обществом перечня товаров (услуг, работ), если иное не установлено в извещении о закупке.

12.7.5. Заявка на участие в запросе цен должна содержать согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен.

12.7.6. Заявка подается в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен. В извещении о закупке может быть установлено требование о том,

что одновременно с предоставлением заявки на участие в запросе цен на бумажном носителе, участник закупки предоставляет все или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (прикладывается к заявке). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются извещением о закупке.

12.7.7. Все листы заявки на участие в запросе цен, все листы тома заявки на участие в запросе цен должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе цен и том заявки на участие в запросе цен должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе цен и тома заявки на участие в запросе цен, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе цен и тома заявки на участие в запросе цен документов и сведений.

12.7.8. Поданная в срок заявка регистрируется Обществом в журнале регистрации заявок на участие в запросе цен. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

12.7.9. Если в извещении о закупке не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе цен до истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Обществом до истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен.

12.8. Если запрос цен проводится в электронной форме с использованием ЭТП, то по всем вопросам, связанным с проведением запроса цен в электронной форме с использованием ЭТП и не урегулированным настоящим Положением, Общество руководствуется правилами (регламентами) ЭТП.

12.9. Общество вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен внести изменения в извещение о проведении запроса цен. Изменение предмета запроса цен при этом не допускается. В случае если изменения в извещение о проведении запроса цен, внесены Обществом позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен, срок подачи заявок на участие в запросе цен продлевается так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение, изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

12.10. Если запрос цен проводится с использованием ЭТП, изменения в извещение запроса цен должно быть также размещено на ЭТП и в ЕИС.

12.11. Любое заинтересованное лицо вправе направить Обществу запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса цен. Разъяснение положений извещения о проведении запроса цен не должно изменять ее суть и должно содержать тему разъяснения, дату поступления запроса о разъяснении и сведения о предмете запроса. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении разъяснения положений извещения о проведении запроса цен, такое разъяснение должно быть размещено Обществом в ЕИС без указания лица, от которого поступил запрос.

12.12. В случае проведения запроса цен посредством ЭТП, запрос на разъяснение подается участником закупки посредством личного кабинета ЭТП.

12.13. Разъяснение положений извещения о проведении запроса цен не должно изменять ее суть и должно содержать тему разъяснения, дату поступления запроса о разъяснении и сведения о предмете запроса. В течение 1 (одного) дня со дня принятия решения о предоставлении разъяснения положений извещения о проведении запроса цен, такое разъяснение должно быть размещено Обществом в ЕИС без указания лица, от которого поступил запрос.

12.14. В случае если после дня окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки, либо подана только одна заявка, либо допущена к участию в запросе цен только одна заявка, либо все поданные заявки отклонены, запрос цен признается несостоявшимся.

12.15. Порядок проведения запроса цен:

12.15.1. Закупочный комитет в течение срока, указанного в извещении о закупке, рассматривает заявки на соответствие указанных заявок и участников, подавших заявки, требованиям, установленным в извещении о закупке.

12.15.2. Закупочный комитет вправе направить запрос о разъяснении положений поданной заявки на участие в запросе цен, и установить срок, в течение которого участник закупки обязан дать разъяснения по поданной заявке.

12.15.3. Закупочный комитет не рассматривает и отклоняет заявки, если участник запроса цен или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в извещении о закупке, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен, или не соответствует установленным нормам настоящего Положения.

12.15.4. Закупочный комитет отклоняет заявку участника закупки, в случае непредставления участником закупки разъяснений положений заявки, в случае наличия такого требования Закупочного комитета в соответствии с подпунктом 12.15.2. Главы 12 настоящего Положения.

Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

12.15.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в извещении о закупке.

12.15.6. По итогам рассмотрения заявок Закупочный комитет принимает решение о соответствии заявок и участников закупки требованиям, установленным в извещении о закупке и о признании таких участников закупки участниками запроса цен либо о несоответствии заявок или участников закупки установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса цен и в допуске к участию в запросе цен.

12.15.7. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки в запросе цен, подавших заявки на участие в запросе цен, решение о допуске участников закупки к запросу цен или об отказе в допуске участников закупки к запросу цен с указанием положений извещения о закупке, которым не соответствует участник закупки или заявка такого участника закупки, о цене закупаемого товара (работ, услуг), а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением. Протокол рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочного комитета.

12.15.8. В случае, если на участие в запросе цен подана единственная заявка либо если только одна заявка допущена к участию в запросе цен, Закупочный комитет оформляет результат рассмотрения единственной заявки протоколом рассмотрения на участие в запросе цен, в котором содержатся сведения об участнике запроса цен подавшем заявку, предложение о цене товаров, работ, услуг, о признании такого участника закупки единственным участником, о признании закупки несостоявшейся, и о возможности заключения договора с единственным участником закупки, о цене договора, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством и настоящим Положением.

12.15.9. Протокол рассмотрения заявок размещается Обществом в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания. В случае проведения закупки посредством ЭТП протокол размещается на ЭТП и в ЕИС.

12.16. Порядок оценки заявок:

12.16.1. Оценка заявок участников запроса цен осуществляется по критерию предлагаемой таким участником цены договора.

12.16.2. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе цен Закупочным комитетом каждой заявке на участие в запросе цен присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в запросе цен, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе цен содержатся одинаковые условия

исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе цен, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе цен, содержащих такие условия.

12.16.3. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении о закупке, и подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о закупке, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, заявке которого присвоен первый номер.

12.17. Указанная процедура не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст.ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст.ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Общество соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с ее победителем или иным участником закупки.

12.18. Общество вправе отказаться от проведения запроса цен в любое время до заключения договора. Извещение об отказе от проведения запроса цен размещается в ЕИС, а в случае проведения процедуры с использованием ЭТП – и на ЭТП, не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения запроса цен.

Приложение № 1- Перечень взаимозависимых лиц с АО «Гостиничный комплекс «Славянка»

Приложение № 1
к Положению о закупке
товаров, работ, услуг для нужд
акционерного общества
«Гостиничный комплекс
«Славянка»

Перечень взаимозависимых лиц с АО «Гостиничный комплекс «Славянка»

№	Наименование взаимозависимого лица	Основание взаимозависимости	Дата наступления основания
1.	Акционерное общество «Главное управление обустройства войск» (АО «ГУОВ»)	<p>- одна организация прямо и (или) косвенно участвует в другой организации и доля такого участия составляет более 25 процентов (пп. 1 п. 2 ст. 105.1 НК РФ).</p> <p>- организация имеет полномочия по назначению (избранию) единоличного исполнительного органа этой организации или по назначению (избранию) не менее 50 процентов состава коллегиального исполнительного органа или совета директоров (наблюдательного совета) другой организации (пп. 4 п. 2 ст. 105.1 НК РФ).</p>	20.03.2015 г.
2.	Акционерное общество «Гарнизон»	- одно и то же лицо прямо и (или) косвенно участвует в этих организациях, и доля такого участия в каждой организации составляет более 25 процентов (пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК РФ).	20.03.2015 г.
3.	Акционерное общество «Военторг»	- полномочия единоличного исполнительного органа осуществляет одно и то же лицо (пп. 8 п. 2 ст. 105.1 НК РФ).	15.08.2014 г.
4.	Акционерное общество «Военторг-Москва»	Общество является дочерним по отношению к Акционерному обществу «Военторг» (Основному обществу).	15.08.2014 г.

		-одно и то же лицо прямо и (или) косвенно участвует в этих организациях, и доля такого участия в каждой организации составляет более 25% (пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК).	
5.	Акционерное общество «Военторг-Запад»	Общество является дочерним по отношению к Акционерному обществу «Военторг» (Основному обществу). -одно и то же лицо прямо и (или) косвенно участвует в этих организациях, и доля такого участия в каждой организации составляет более 25% (пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК).	15.08.2014 г.
6.	Акционерное общество «Военторг- Юг»	Общество является дочерним по отношению к Акционерному обществу «Военторг» (Основному обществу). -одно и то же лицо прямо и (или) косвенно участвует в этих организациях, и доля такого участия в каждой организации составляет более 25% (пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК).	15.08.2014 г.
7.	Акционерное общество «Военторг-Центр»	Общество является дочерним по отношению к Акционерному обществу «Военторг» (Основному обществу). -одно и то же лицо прямо и (или) косвенно участвует в этих организациях, и доля такого участия в каждой организации составляет более 25% (пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК).	15.08.2014 г.
8.	Акционерное общество «Военторг-Восток»	Общество является дочерним по отношению к Акционерному обществу «Военторг» (Основному обществу). -одно и то же лицо прямо и (или) косвенно участвует в этих организациях, и доля такого участия в каждой организации	15.08.2014 г.

		составляет более 25% (пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК).	
9.	Павлов Владимир Владимирович	- осуществляющее полномочия ее единоличного исполнительного органа (пп. 7 п. 2 ст. 105.1 НК РФ).	15.07.2015 г.