

УТВЕРЖДЕНО
Решением
Совета директоров
ОАО «711 АРЗ»
Протокол № 10
от «28»декабря 2012 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о торгово-закупочной деятельности
Открытого акционерного общества
«711 авиационный ремонтный завод»

2012 год

СОДЕРЖАНИЕ

1 раздел Общие положения 4

- Часть 1 Термины и определения 4
- Часть 2 Область применения 7
- Часть 3 Информационное обеспечение 8
- Часть 4 Порядок подготовки процедур закупки 12
- Часть 5 Закупочная комиссия 13
- Часть 6 Специализированная организация 13
- Часть 7 Участники закупки 14
- Часть 8 Договор 16
- Часть 9 Способы размещений заказа (закупки) 18
- Часть 10 Закрытые процедуры закупки 19

2 раздел Закупка путём проведения конкурса 20

- Часть 1 Конкурс 20
- Часть 2 Извещение о проведении открытого конкурса 21
- Часть 3 Отказ от проведения конкурса 22
- Часть 4 Содержание конкурсной документации 22
- Часть 5 Порядок предоставления конкурсной документации 22
- Часть 6 Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в неё изменений 23
- Часть 7 Порядок подачи заявок на участие в конкурсе 24
- Часть 8 Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе 28
- Часть 9 Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе 29
- Часть 10 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 32
- Часть 11 Заключение договора по результатам Проведения конкурса 34

3 раздел Закупка путём проведения аукциона 35

- Часть 1 Аукцион 35
- Часть 2 Извещение о проведении аукциона 36
- Часть 3 Содержание документации об аукционе. Порядок предоставления документации об аукционе 37
- Часть 4 Порядок подачи заявок на участие в аукционе. Порядок рассмотрения заявок и проведения аукциона 38
- Часть 5 Заключение договора по результатам аукциона 41

4 раздел Размещение заказа путем проведения запроса котировок 42

- Часть 1 Запрос котировок 42
- Часть 2 Требования, предъявляемые к запросу котировок 42
- Часть 3 Документация запроса котировок 43
- Часть 4 Порядок предоставления запроса котировок 43
- Часть 5 Разъяснения положений и внесение изменений в документацию запроса котировок 44
- Часть 6 Рассмотрение и оценка котировочных заявок 44

5 раздел Размещение заказа путем проведения конкурентных переговоров 46

Часть 1 Конкурентные переговоры 46

Часть 2 Порядок проведения конкурентных переговоров 46

Часть 3 Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах и порядок заключения договора по результатам оценки 49

6 раздел Приглашение делать оферты. 50

Часть 1 Приглашение делать оферты 50

Часть 2 Извещение о проведении ПДО 51

Часть 3 Порядок подачи предложений 51

Часть 4 Рассмотрение поступивших предложений 52

7 раздел Размещение заказа у единственного поставщика 53

Часть 1 Размещение заказа у единственного поставщика. 53

Раздел 8 Порядок вступления в силу настоящего положения 54

Часть 1 Порядок вступления в силу настоящего положения 54

Приложение № 1 Форма «Журнал регистрации заявок» 55

Приложение № 2 Форма «Выписка из журнала регистрации заявок» 56

Приложение № 3 «Отказ от проведения закупки» 57

Приложение № 4 «Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке» 58

1 раздел. Общие положения.

Часть 1. Термины и определения.

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

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

3. **Заказчик (организатор закупки)** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Открытое акционерное общество «711 авиационный ремонтный завод».

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

5. **Одноименная продукция** – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работ, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталью, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

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

7. **План закупки** – комплексная программа закупки, формируемая на основании внутренних документов заказчика в соответствии с направлениями деятельности заказчика.

8. **Официальный сайт** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг:

- www.zakupki.gov.ru.

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

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

11. **Договор на поставку продукции (договор)** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

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

13. Заявка на закупку – документ заказчика продукции, выражающий потребность в приобретении той или иной продукции. Заявка на закупку должна содержать четкое и исчерпывающее описание требуемой продукции, объем и сроки ее поставки.

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

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

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

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

17. Конкурс – закупочная процедура, в результате проведения которой уполномоченный орган на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет победителя – участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

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

19. Приглашение делать оферты (ПДО) – содержащее все существенные условия договора приглашение организатора закупки (заказчика), адресованное неограниченному кругу лиц, делать ему предложения о поставке товаров, выполнении работ или оказании услуг. Проведение процедуры не накладывает на организатора закупки (заказчика) безусловного обязательства

заключить договор с кем-либо из участников торговой процедуры, если иное прямо не указано в приглашении. ПДО может проводиться с целью мониторинга рынка и определения возможной начальной (максимальной) цены договора, для подготовки к опубликованию иной закупочной процедуры.

20. Преференция – преимущество, которое предоставляется определенным группам участников при проведении процедуры закупки.

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

22. Неконкурентные процедуры размещения заказа – способы размещения заказа, не использующие состязательность предложений независимых участников.

23. Специализированная организация – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель выбираемые Заказчиком для осуществления функций по закупке продукции любыми способами.

24. Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

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

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

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

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

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

29. Электронная торговая площадка (торговая система, ЭТП, ТС) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для взаимодействия между организатором закупки (заказчиком) и участниками в ходе проведения процедур закупки в электронной форме и обеспечивающий проведе-

ние процедур закупки с использованием глобальной компьютерной сети «Интернет», выбранная обществом для проведения закупок.

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

31. Уполномоченный орган – сотрудник организатора закупки (единоличный орган) либо закупочная комиссия (коллегиальный орган), на которые в установленном порядке возложены обязанности по совершению каких-либо действий, связанных с проведением процедуры закупки.

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

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

34. Закупочная комиссия – коллегиальный орган общества, формируемый и действующий на основании отдельного положения и осуществляющий управление закупочной деятельностью общества, а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

35. Чрезвычайная ситуация – ситуация, возникшая вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которая создает явную и значительную опасность для имущественных интересов отдельного заказчика или холдинга.

Часть 2. Область применения.

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

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

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

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

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

5) установления четких и понятных правил закупочной деятельности.

2. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

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

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

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307ФЗ «Об аудиторской деятельности».

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

3. С момента размещения на официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 2 части 2 Положения о закупке.

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

Часть 3. Информационное обеспечение.

1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение **15 (пятнадцати) дней** со дня утверждения.

2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем **1 (один) год**. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Пра-

вительством Российской Федерации.

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

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

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

План закупки формируется обществом в виде единого электронного документа и должен содержать следующие сведения:

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

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

План закупки подлежит корректировке:

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

3. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено 223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных п.7 настоящей части.

4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются на сайте общества и на официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем прове-

дения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены организатором закупки (заказчиком) позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте общества и на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

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

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

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора закупки (заказчика);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором закупки (заказчиком) за предоставление документации, если такая плата установлена организатором закупки (заказчиком), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) иные дополнительные сведения, определяемые организатором торгов (заказчиком).

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

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

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

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

10. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей части информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика в соответствии с 223-ФЗ и настоящим Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

12. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

13. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о

закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает **100 000 (сто тысяч)** рублей в месяц.

14. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Порядок регистрации заказчиков на официальном сайте устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение официального сайта.

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

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

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

Часть 4. Порядок подготовки процедур закупки

1. План закупки

1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте Плана закупки товаров, работ, услуг.

1.2. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на 1 (один) год.

2. Принятие решения о проведении закупки.

2.1. Решение о проведении закупки принимается до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом путем выпуска приказа о проведении закупки.

2.2. В приказе о проведении закупки указываются:

- предмет закупки;
- способ закупки;
- предварительная цена закупки;
- сроки проведения закупочных процедур;
- по усмотрению Заказчика иные требования и условия проведения

процедуры закупки.

2.3. При осуществлении Заказчиком прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

Часть 5. Закупочная комиссия

1. При закупке путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок цен, запроса предложений на поставку продукции (товаров, работ, услуг) создается закупочная комиссия (далее также – комиссия).

2. Решение о создании закупочной комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте извещений о закупке и документации о закупке.

3. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Положением о закупочной комиссии. Положение о закупочной комиссии утверждается приказом Заказчика.

Часть 6. Специализированная организация.

1. Заказчик вправе привлечь на основе договора юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуального предпринимателя для осуществления функций по закупке продукции любым способом: путем проведения торгов (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, ПДО) (далее - специализированная организация). Специализированная организация осуществляет функции по разработке конкурсной документации, документации об аукционе, опубликования и размещения извещения о проведении закупок и иных связанных с обеспечением проведения закупок функций. Функции специализированной организации указываются в договоре, заключаемом между Заказчиком и специализированной организацией.

2. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

3. Специализированная организация осуществляет указанные в п.1 настоящей части функции от имени Заказчика. При этом права и обязанности возникают у Заказчика.

4. Специализированная организация не может быть участником закупки, в соответствии с которой эта организация осуществляет функции, указанные в п.1 настоящей части.

Часть 7. Участники закупки

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

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

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

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

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

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

а) быть правомочным заключать договор на поставку продукции, работ, услуг;

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

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

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

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

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня

или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

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

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

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

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

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

7. Участник закупки вправе до обращения в антимонопольный орган обжаловать действия/бездействия уполномоченного органа общества в судебном порядке в случае:

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

2) иных нарушений настоящего Положения.

Часть 8. Договор

1. Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом настоящего Положения.

2. Заказчик может отказаться от заключения договора с победителем торгов или победителем в проведении запроса котировок, запроса предложений, в случае установления в отношении них факта:

1) проведения ликвидации участников конкурса, участников аукциона, участников закупки путем запроса котировок, запроса предложений - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников конкурса, участников аукциона, участников закупки путем запроса котировок, запроса предложений - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных п. 3 ч. 7 раздела 2 настоящего Положения;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня установления вышеуказанных фактов в отношении победителя составляет протокол об отказе от заключения контракта. В данном протоколе указывается:

- место, дата и время составления протокола
- сведения о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор;

- сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

3. При заключении договора между Заказчиком и победителем за-

купки, определённым в результате проведения аукциона, конкурса, запроса предложений, запроса котировок (далее – победитель), могут составляться протоколы разногласий с целью уточнения мелких и несущественных деталей договора.

4. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его существенных условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам проведения закупки: конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, кроме указанных в настоящем пункте. К существенным условиям договора относятся:

- объём продукции;
- срок исполнения обязательств;
- цена договора.

4.1. Изменение объёма продукции: Заказчик по согласованию с победителем при заключении и исполнении договора вправе изменить объем закупаемой продукции без изменения цены за единицу продукции. При увеличении/уменьшении объема закупаемой продукции первоначальная цена договора изменяется соответственно изменяемому объему продукции.

4.2. Изменение срока исполнения обязательств: Заказчик по согласованию с победителем при заключении и исполнении договора вправе изменить сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

4.3. Изменение цены договора: Заказчик по согласованию с победителем при заключении и исполнении договора вправе изменить цену договора:

4.3.1. путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

4.3.2. в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

4.3.3. в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

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

6. При заключении и исполнении договора допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

7. В случае если договор заключается с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на основании части 1 раздела 7 настоящего

Положения Заказчик по согласованию с поставщиком, исполнителем, подрядчиком при заключении и исполнении договора руководствуется настоящей частью за исключением п. 8.

8. Заказчик по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) вправе изменить объём, цену, сроки исполнения обязательств и любые другие условия договора при исполнении договоров, заключённых в соответствии с частью 1 раздела 7 (размещение заказа у единственного поставщика) настоящего Положения.

9. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

10. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением победителем своих обязательств по такому договору Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя торгов или победителя в проведении запроса котировок, запроса предложений от заключения договора.

11. Договор должен быть заключён не позднее, чем через **20 (двадцать) дней** со дня подписания итогового протокола по результатам проведения процедур закупки (торгов, запроса предложений, запроса котировок).

12. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

Часть 9. Способы размещения заказа (закупки)

1. Закупка продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

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

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

3. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и

(или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

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

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

Часть 10. Закрытые процедуры закупки.

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

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

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

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

4. Закрытые процедуры закупки проводится в случаях:

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

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

5. При проведении закрытой процедуры не допускается представлять заявки участника в форме электронных документов, а также предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснениях положений документации о закупке и предоставлять

такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме организатором закупки (заказчиком) до сведения всех участников размещения заказа, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

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

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

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

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

2 раздел. Закупка путём проведения конкурса

Часть 1. Конкурс.

1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

2. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим разделом.

3. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее также – требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать **5 (пять)** процентов начальной цены договора (цены лота).

4. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки и указывается в конкурсной документации.

5. При проведении конкурса переговоры организатора закупки с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

6. При проведении закрытого конкурса применяются положения

настоящей главы с учетом положений части 10 раздела 1 настоящего Положения.

Часть 2. Извещение о проведении открытого конкурса

1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за **30 (тридцать) календарных** дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

3.1. способ закупки;

3.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3.3. предмет договора с указанием количества, объема продукции;

3.4. место поставки продукции;

3.5. начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

3.6. срок, место и порядок предоставления конкурсной документации на бумажном носителе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена;

3.7. место, дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

3.8. место и дата рассмотрения таких заявки подведения итогов конкурса;

3.9. иная информация по усмотрению Заказчика.

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

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

Часть 3. Отказ от проведения конкурса

Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за **15 (пятнадцать) календарных дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком по установленной форме (Приложение № 3 к настоящему Положению) в течение **2 (двух) рабочих дней** со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте. Поступившие заявки на участие в конкурсе возвращаются по указанному адресу при наличии письменного запроса на возврат документов. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в течение **5 (пяти) рабочих дней** со дня размещения извещения об отказе от проведения конкурса на официальном сайте.

Часть 4. Содержание конкурсной документации

1. Закупочная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.
2. Содержание конкурсной документации должно соответствовать требованиям предусмотренным частью 3 пункта 8 раздела 1 настоящего Положения.
3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора. В случае проведения конкурса по нескольким лотам прилагается проект договора в отношении каждого лота. Проект договора является неотъемлемой частью конкурсной документации.
4. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

Часть 5. Порядок предоставления конкурсной документации

1. Организатор закупки обеспечивает размещение конкурсной документации на сайте общества и официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на сайте общества и официальном сайте без взимания платы.
2. В случае проведения конкурса с использованием ЭТП организатор закупок обеспечивает размещение конкурсной документации на ЭТП одновременно с размещением извещения о проведении конкурса на сайте общества и официальном сайте.
3. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующе-

го заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации. Конкурсная документация на бумажном носителе предоставляется по месту нахождения Заказчика. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

4. Не допускается предоставление конкурсной документации до размещения на сайте общества и официальном сайте извещения о проведении конкурса.

5. Конкурсная документация, размещенная на сайте общества и официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном частью 3 настоящего раздела.

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

Часть 6. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в неё изменений

1. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение **3 (трёх)** рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик размещает на официальном сайте разъяснения положений конкурсной документации с указанием предмета запроса, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за **5 (пять) календарных** дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

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

2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение **3 (трех) календарных** дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются Заказчиком на сайте общества и официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой

срок составлял не менее чем **15 (пятнадцать)** календарных дней.

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

Часть 7. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

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

3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

3.1. сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за **6 (шесть)** месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за **6 (шесть)** месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за **6 (шесть)** месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки -юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей части -руководитель). В случае если от имени участника за-

купки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки;

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

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

3.2. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром.

3.3. документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному п. 5 ч. 7 раздела 1 настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

в) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованию, установленному в соответствии с п. 6 ч. 7 раздела 1 настоящего Положения, в случае, если такое требование установлено Заказчиком;

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

5. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным в п.п. 2-4 п. 5 ч. 7 раздела 1 настоящего Положения. В случае запроса со стороны Заказчика прилагаются документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным в п.п. 2-4 п. 5 ч. 7 раздела 1 настоящего Положения.

6. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника 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 конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

7. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, Заказчик обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение **1 (одного)** рабочего дня со дня получения такой заявки.

8. Участник закупки вправе подать только **1 (одну)** заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). Участник закупки, который может оказывать влияние на деятельность специализированной организации, если специализированная организация привлечена для проведения конкурса Заказчиком, не может подать заявку на участие в конкурсе.

9. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

10. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

11. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в письменной форме, в том числе в форме электронного документа в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе от участника закупки.

12. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Заказчиком в Журнале регистрации заявок (Приложение № 1 к настоящему Положению). По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдаёт расписку по установленной форме (приложение №2 к настоящему Положению) в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

13. на этапе подачи заявок на участие в конкурсе конкурс признается несостоявшимся:

13.1. в случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только **1 (одна)** заявка на участие в конкурсе. Конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается в установленном порядке. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки

признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

13.2. в случае если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе;

13.3. только в отношении тех лотов (при условии двух и более лотов) в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

Часть 8. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

1. В день, час и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

2. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

3. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и осуществлении открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе закупочной комиссией ведётся протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведётся закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и Заказчиком в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

5. Заказчик может осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме

электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица, участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и возвращаются участникам закупки. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение **10 (десяти)** рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Часть 9. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии с пунктом 5 части 7 раздела 1 настоящего Положения. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать **10 (десять) рабочих** дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

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

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

2) несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам конкурса;

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

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

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

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией:

3.1. принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса;

3.2. принимается решение об отказе в допуске участника закупки к

участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены конкурсной документацией и настоящим Положением;

3.3. оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать:

- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся, в случае если он был признан таковым с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

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

В течение 3 (трех) календарных дней, после подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе, указанный протокол размещается на сайте общества и официальном сайте. Участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых уполномоченным органом решениях не позднее дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия конвертов и рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

4. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе, в течение **10 (десяти) рабочих дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5. На этапе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурс признаётся несостоявшимся:

5.1. в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в кон-

курсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

5.2. в случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе;

5.3. только в отношении того лота (при условии двух и более лотов) решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота. При этом Заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, обязаны вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, в течение **10 (десяти) рабочих дней** со дня признания конкурса несостоявшимся, за исключением участника закупки, признанного участником конкурса. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются указанному участнику конкурса в течение **10 (десяти) рабочих дней** со дня заключения с ним договора.

6. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение **5 (пяти) рабочих дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передаёт такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются такому участнику конкурса в течение **10 (десяти) рабочих дней** со дня заключения с ним договора. Договор может быть заключен не ранее чем через **10 (десять) календарных дней** со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Часть 10. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать **10 (десять) календарных дней** со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять **100 % (сто процентов)**.

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

3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, закупочная комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации. При этом критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- 3.1. цена договора;
- 3.2. квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация);
- 3.3. качество: функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
- 3.4. наличие производственных мощностей;
- 3.5. срок поставки;
- 3.6. срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев устанавливается Заказчиком по его усмотрению.

4. Порядок и критерии оценки заявок на участие в конкурсе установлены в соответствии с настоящим Положением (приложение №1 к настоящему Положению).

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

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

7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

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

Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в **2 (двух) экземплярах**, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение **3(трех) календарных дней** со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте общества и официальном сайте.

9. В случае если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, Заказчик возвращает в течение **10 (десяти) рабочих дней** со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер и которому денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются в порядке, предусмотренном п.5 части 11 настоящего раздела.

10. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, закупочная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также

аудиозапись (при наличии) вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе хранятся Заказчиком не менее чем **3 (три) года**.

Часть 11. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

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

2. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных п.2 части 8 раздела 1 настоящего Положения. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться принять решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае если Заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

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

4. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора. Способ обеспечения исполнения договора определяется Заказ-

чиком в конкурсной документации.

Если победителем конкурса или участником конкурса, с которыми заключается договор, является бюджетное учреждение, то предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

5. В случае если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются победителю конкурса в течение **10 (десяти) рабочих дней** со дня заключения с ним договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение **10 (десяти) рабочих дней** со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса.

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

3 раздел. Закупка путём проведения аукциона.

Часть 1. Аукцион

1. Аукцион на понижение цены договора (далее – «аукцион») на право заключить договор может быть открытым или закрытым.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

При проведении закрытого аукциона применяются положения настоящей главы с учетом положений части 10 раздела 1 настоящего Положения.

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

3. Выбор поставщика путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является серийная продукция, для которой есть функционирующий рынок и сравнивать которую можно только по их ценам, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки несколькими производителями).

4. Во всем, что не оговорено в настоящей части, к проведению аукциона применяются положения о проведении конкурса, указанные в разделе 2 настоящего Положения.

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

6. Закупка продукции, указанной в Перечне товаров (работ, услуг), размещение заказов на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем проведения аукциона, утвержденном распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2008 г. № 236-р, осуществляется исключительно с помощью аукциона в случае, если стоимость закупки превышает значение, указанное в пункте 1 части 1 раздела 6 настоящего Положения.

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

Часть 2. Извещение о проведении аукциона.

1. Извещение о проведении аукциона, документация об аукционе и проект договора размещаются организатором закупки на сайте общества и официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 7 части 3 раздела 1 настоящего Положения.

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

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

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

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

8. В случае проведения аукциона с использованием ЭТП организатор закупок обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона, изменений такого извещения и извещения об отказе от проведения аукциона

на ЭТП в день размещения указанной информации/документов на сайте общества и официальном сайте.

Часть 3. Содержание документации об аукционе. Порядок предоставления документации об аукционе.

1. Содержание документации об аукционе должно соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 8 части 3 раздела 1 настоящего Положения, а также включать следующие сведения:

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

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

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

4. Документация об аукционе предоставляется в порядке, предусмотренном частью 5 раздела 2 настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

5. Разъяснение положений документации об аукционе и внесение в нее изменений осуществляются в порядке, предусмотренном частью 6 раздела 2 настоящего Положения для разъяснения положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

Часть 4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе. Порядок рассмотрения заявок и проведения аукциона.

1. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

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

б) полученную не ранее чем за **6 (шесть)** месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за **6 (шесть)** месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за **6 (шесть)**

месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель).

В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям, установленным п. 5 частью 7 раздела 1 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям, установленным п.6 частью 7 раздела 1 настоящего Положения;

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

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

2. Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется в порядке, предусмотренном частью 8 и частью 9 раздела 2 настоящего Положе-

ния с учетом норм настоящей части.

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

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

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

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

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

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

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

9. Аукцион проводится организатором закупки в присутствии членов уполномоченного органа, участников аукциона или их представителей.

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

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

- 1) вести разговоры в зале, где проходит аукцион;
- 2) передвигаться по залу, где проходит аукцион, без разрешения членов уполномоченного органа.

12. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, номера лота, предмета договора, начальной (максимальной) цены договора, «шага аукциона», наименования участников аукциона, которые не явились на аукцион, аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора.

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

14. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который с его точки зрения, первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена.

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

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

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

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

19. В случае если до дня и времени завершения аукциона, указанной в извещении, ни один из участников не подал предложение о цене договора, либо в аукционе принял участие только один участник, процедура признается несостоявшейся. При этом организатор закупки вправе объявить о проведе-

нии повторного аукциона, а в случае если в аукционе принял участие один участник, заключить договор с этим участником.

Часть 5. Заключение договора по результатам аукциона.

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

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

1) обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

2) заключить договор с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора перед предложенной победителем электронного аукциона;

3) объявить о проведении повторного аукциона.

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

4 раздел. Размещение заказа путем проведения запроса котировок.

Часть 1. Запрос котировок.

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

1) предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки нескольких производителей);

2) начальная (максимальная) цена договора не превышает 500 (пятьсот) тысяч рублей в полугодие;

3) цена не является единственным критерием отбора.

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

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

4. При проведении запроса котировок какие-либо переговоры организатора закупки с участником процедуры закупки не допускаются. При

этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

Часть 2. Требования, предъявляемые к запросу котировок.

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

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

3. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, предусмотренные частью пунктом 7 части 3 раздела 1 настоящего Положения.

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

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

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

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

Часть 3. Документация запроса котировок.

1. Содержание документации запроса котировок должно соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 8 частью 3 раздела 1 настоящего Положения.

2. Документация запроса котировок может содержать требования о наличии у участника процедуры закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, не-

обходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

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

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

Часть 4. Порядок предоставления запроса котировок.

1. Документация запроса котировок предоставляется в порядке, предусмотренном частью 5 раздела 2 настоящего Положения, определяющей порядок предоставления конкурсной документации.

Часть 5. Разъяснения положений и внесение изменений в документацию запроса котировок.

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

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

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

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

Часть 6. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

1. Уполномоченный орган (закупочная комиссия) рассматривает котировочные заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении.

щении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и документации запроса котировок, и в которой указаны лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса котировок. При предложении одинаковых условий исполнения договора несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

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

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

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

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

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

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

8. В случае принятия решения о заключении договора с единственным участником в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия такого решения организатор закупки направляет участнику процедуры закупки, представившему такую котировочную заявку, проект договора, прилагаемого к

документации запроса котировок. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией запроса котировок и котировочной заявкой.

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

5 раздел.

Размещение заказа путем проведения конкурентных переговоров.

Часть 1. Конкурентные переговоры.

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

2. Конкурентные переговоры могут быть открытыми и закрытыми. При проведении закрытых конкурентных переговоров применяются положения настоящей главы с учетом положений части 10 раздела 1 настоящего Положения.

3. Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов. Решение о возможности осуществления закупки путем проведения конкурентных переговоров принимается руководителем Общества.

Часть 2. Порядок проведения конкурентных переговоров.

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

2. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности.

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

3. Приглашение к участию в конкурентных переговорах размещается организатором закупки на сайте общества и официальном сайте не менее

чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. Приглашение к участию в закрытых конкурентных переговорах должно быть сделано так, чтобы все приглашенные к участию в закрытых конкурентных переговорах лица в разумный срок узнали бы об их проведении.

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

5. В приглашении к участию в конкурентных переговорах должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 7 части 3 раздела 1 настоящего Положения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. В случае если заявка потенциального участника и сам участник переговоров соответствует всем вышеуказанным требованиям, данный потенциальный участник признается участником переговоров, при этом его заявка (с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником

ком результатов переговоров) подлежит дальнейшей оценке. Решение об отклонении заявок или об оценке принимается уполномоченным органом и оформляется протоколом. Всем потенциальным участникам конкурентных переговоров незамедлительно сообщается о принятом в их отношении решении в письменной форме или в форме электронного документа.

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

Часть 3. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах и порядок заключения договора по результатам оценки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Раздел 6. Приглашение делать оферты.

Часть 1. Приглашение делать оферты.

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

1) закупок, начальная (максимальная) цена которых не превышает 300 (триста) тысяч рублей в квартал;

2) необходимости проведения маркетингового исследования цен на рынке.

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

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

Часть 2. Извещение о проведении ПДО.

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

2. В извещении о проведении ПДО должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 7 части 3 раздела 1 Положения.

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

4. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении ПДО не позднее, чем за одни сутки до даты окончания срока подачи предложений. Изменение предмета процедуры не допускается. Изменение извещения о проведении ПДО размещается организатором закупки на сайте общества и официальном сайте в течение 3 (трех) календарных дней со дня принятия решения.

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

Часть 3. Порядок подачи предложений.

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

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

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

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

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

Часть 4. Рассмотрение поступивших предложений.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 раздел Размещение заказа у единственного поставщика.

Часть 1. Размещение заказа у единственного поставщика.

1. Размещение заказа у единственного поставщика без использования конкурентных процедур закупки осуществляться, если:

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

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

3) необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика и ограниченный объем предполагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

4) при проведении процедур закупки размещения заказа процедура была дважды признана несостоявшейся, за исключением случаев, когда по результатам процедур закупки договор заключается с единственным участником процедуры закупки;

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

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

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

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

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

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

12) осуществляется закупка продукции у участников холдинга «Оборонсервис» и их ДЗО;

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

14) осуществляется закупка продукции в рамках внешнеторговой деятельности;

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

2. В случае проведения закупки у единственного поставщика организатор закупки (заказчик) самостоятельно определяет поставщика и заключает с ним договор в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

8 раздел.

Порядок вступления в силу настоящего положения.

Часть 1. Порядок вступления в силу настоящего положения.

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

ЖУРНАЛ регистрации заявок

Способ закупки: _____

Дата извещения: _____

Предмет договора: _____

Срок окончания приёма котировочных заявок:

до _____ ч. _____ з.

№ п/п	Наименование участника закупки	Время получения заявки	Дата получения заявки	Подпись лица, получившего заявку
1.				

ВЫПИСКА
из журнала регистрации заявок

Способ закупки: _____

Дата извещения: _____

Предмет договора: _____

Срок окончания приёма котировочных заявок:

до _____ ч. _____ з.

_____ была принята заявка:
наименование Заказчика

№ п/п	Наименование участника закупки	Время получения заявки	Дата получения заявки

Должность лица выдавшего выписку

_____/_____
подпись лица выдавшего выписку / расшифровка подписи

ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

_____ отказывается от проведения следующей закупки:
Наименование Заказчика

Способ закупки: _____

Дата извещения: _____

Предмет договора: _____

Руководитель Заказчика _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа ниже перечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
1	2	3	4
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ).	Не более 70%
3.	Качество товара	2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника).	Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей	3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки.	Не более 70%

1	2	3	4
		<p>ющему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).</p>	
5.	<p>Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)</p>	<p>Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета</p>	<p>Не более 50 %</p>
6.	<p>Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)</p>	<p>Минимальный приемлемый срок</p>	<p>Не более 30%</p>