

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
АО "Владагролизинг"
Протокол Совета директоров
№ 11/16-СД от 17 ноября 2016г.
Председатель Совета директоров
_____/К.Б.Демидов

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг АО «Владагролизинг»
(новая редакция)

г. Владимир, 2016г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр.
1.1	Термины и определения	3
1.2	Цели и сфера регулирования	4
1.3	Планирование Закупок	5
1.4	Обоснование осуществления Закупки	5
1.5	Информационное обеспечение Закупки	6
1.6	Извещение о проведении и документация о Закупке	8
1.7	Комиссия по закупкам.	10
1.8	Требования к участникам процедур Закупок	11
	Раздел 2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК	
2.1	Способы осуществления Закупок	12
2.2	Осуществление Закупки путем проведения открытого конкурса	13
2.3	Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором	20
2.4	Осуществление Закупки путем проведения открытого аукциона	23
2.5	Осуществление Закупки способом запроса цен (котировок)	28
2.6	Осуществление Закупки способом запроса предложений	31
2.7	Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	35
2.8	Закрытые процедуры Закупок	38
2.9	Последствия признания процедуры Закупки несостоявшейся	39
2.10	Обеспечение заявок при проведении процедур Закупок	39
2.11	Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам процедур Закупок	39
2.12	Отмена процедур Закупок	40
2.13	Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства, а также поставщиков товаров, работ и услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации.	40
	Раздел 3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	
3.1	Порядок заключения договора по результатам процедур Закупок	41
3.2	Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур Закупок	44
3.3	Особенности проведения процедур Закупок в электронной форме	44
	Приложение к Положению о Закупке товаров, работ, услуг	45

Раздел 1. Общие положения.

1.1 Термины и определения.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

- **Аффилированность** - прямое либо косвенное владение представителем руководящего состава Общества и (или) его родственниками (супруг (супруга), дети (совершеннолетние и несовершеннолетние), родители, родные братья и сестры) более 20% голосов в Участнике процедуры Закупки.

- **Закупка** - совокупность действий Общества, направленных на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Общества.

- **Закупка в электронной форме** - совокупность действий Общества, направленных на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Общества путем проведения процедур Закупки в электронной форме с применением Электронной торговой площадки (ЭТП).

- **Торги** - процедура Закупки, проводимая в форме конкурса или аукциона.

- **Процедура закупки** - последовательность действий по осуществлению закупки вплоть до подписания контракта/договора.

- **Предмет закупки** - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации.

- **Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, который владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение процедур Закупки в электронной форме.

- **Единая информационная система в сфере Закупок** (далее - ЕИС) - аппаратно-программный комплекс, разработанный для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение Единой информационной системы, содержащий информацию о закупках в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

- **Общество (заказчик)** - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – АО «Владагролизинг».

- **Официальный сайт заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещенный по адресу www.vladagroleasing.ru

- **Заявка на участие в процедуре Закупки** - комплект документов, представляемый Обществу Претендентом на участие в процедуре Закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением и Документацией о Закупке, в целях участия в процедуре Закупки.

- **Претендент на участие в процедуре Закупки** - любое физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, либо несколько индивидуальных предпринимателей и/или физических и/или юридических лиц, выступающих совместно, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, подавший заявку на участие в Закупке.

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

- **Комиссия** - коллегиальный орган, создаваемый и утверждаемый Обществом для подведения итогов конкурентной закупки.

- **Лот** - совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых подается отдельная Заявка на участие в Закупке и заключается отдельный договор.

- **Документация о Закупке** - документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными

видами юридических лиц» и настоящим Положением информацию о порядке проведения Закупки, а также участия в Закупке, и подлежащая опубликованию в ЕИС.

- **Электронная торговая площадка (ЭТП)** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также Организатор процедуры закупки, обладающий соответствующим программно-аппаратным комплексом.

- **Электронный документ** - документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной цифровой подписью (ЭЦП), информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 10 января 2002 года № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи", Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и принятых в соответствии с ним иных нормативно-правовых актов Правительства Российской Федерации.

1.2 Цели и сфера регулирования.

1.2.1 Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее - Положение) устанавливает порядок отбора АО "Владагролизинг" (далее - Общество) поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для нужд Общества. Положение разработано в целях повышения эффективности размещения заказов, наиболее полного, качественного и своевременного обеспечения потребностей Общества в товарах, работах, услугах.

1.2.2 Настоящее Положение обязательно для применения при Закупке товаров/ работ/ услуг для нужд Общества, за исключением случаев Закупки товаров/работ/услуг, для которых федеральным законодательством установлен иной порядок.

1.2.3 При Закупке товаров, работ, услуг Общество руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость Закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам Закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам Закупки.

1.2.4 Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ), с учетом положений международных актов, регламентирующих процедуру Закупок товаров (работ, услуг).

1.2.5 Настоящее Положение обязательно для применения при осуществлении Обществом закупочной деятельности за исключением отношений, связанных с:

- а) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- б) приобретением Обществом биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- г) 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;
- д) осуществлением Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.2.6 Функции и порядок взаимодействия структурных подразделений Общества в ходе проведения Закупок регулируются внутренними документами Общества.

1.2.7 Настоящее Положение, а также вносимые в Положение изменения, подлежат обязательному размещению в ЕИС не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

1.2.8 Действие настоящего Положения не распространяется на Закупки в рамках договоров финансовой аренды (лизинг), в случаях, если предмет финансовой аренды (лизинга) покупается Обществом у продавца предмета лизинга не для собственных нужд, а для передачи его третьей

стороне- лизингополучателю.

1.2.9 Все пороговые значения стоимости контрактов, резервные суммы и лимиты финансовых средств, указанные в настоящем Положении, приведены с учетом НДС.

1.3 Планирование Закупок.

1.3.1 Планирование Закупок осуществляется Обществом путем составления Сводного Плана Закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

План Закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Обществом в ЕИС на период от пяти до семи лет.

При осуществлении Заказчиком закупок, в том числе закупки у единственного поставщика, подрядчика, заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

1.3.2 В план Закупки не включаются с учетом ч. 15 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ сведения о Закупке товаров (работ, услуг), 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 которой принято решение Правительство Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

1.3.3 В плане Закупки не отражаются с учетом ч. 15 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ сведения о Закупке товаров (работ, услуг) стоимостью не превышающей 100 тыс.рублей.

1.3.4 План Закупки формируется в соответствии с требованиями установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами заказчика, а также Положением, утвержденным в установленном порядке, в том числе с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

1.3.5 План Закупки имеет поквартальную разбивку.

1.3.6 Корректировка плана Закупки может осуществляться в том числе в случае:

1) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления Закупки и срока исполнения договора;

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

3) в иных случаях, установленных Положением и другими документами заказчика.

1.3.7 Заказчик не осуществляет изменение плана Закупки:

1) при проведении повторной Закупки, если закупка была признана несостоявшейся, если при проведении повторной Закупки не изменяется способ Закупки и не изменяются сведения о Закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующего способа Закупки;

2) при заключении договора с лицом, которое было признано единственным участником Закупки и закупка признана несостоявшейся.

3) если процедура Закупки не проводилась в течение текущего года, но в план Закупки внесена.

1.3.8 Заказчик размещает в ЕИС план Закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, не позднее 31 декабря текущего года.

1.3.9 Размещение плана Закупки товаров (работ, услуг), информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется **в течение 10 календарных дней** с даты утверждения плана или внесения в него изменений до размещения извещения о проведении Закупки.

1.4 Обоснование осуществления Закупки.

Обоснованию осуществления Закупки подлежат:

1.4.1 Объект Закупки, включенный в План Закупки на соответствующий период.

При описании объекта Закупки необходимо руководствоваться следующими правилами:

1) любое описание объекта Закупки должно носить объективный характер. В описании объекта Закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости);

2) при составлении описания объекта Закупки должны использоваться, где это возможно,

стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических и качественных характеристик объекта Закупки. Если Заказчиком при описании объекта Закупки не используются такие стандартные показатели, требования, обозначения и терминология, в документации о Закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных показателей, требований, обозначений и терминологии;

3) описание объекта Закупки может включать спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний и методов испытания, упаковки в соответствии с требованиями статьи 481 Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки или этикетирования или подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, а также условных обозначений и терминологии.

1.4.2 Способ Закупки в соответствии с условиями выбора способов Закупки, установленными настоящим Положением;

1.4.3 Начальная (максимальная) цена договора.

На основании маркетинговых исследований обосновывается начальная (максимальная) цена договора (цена лота).

Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источникам информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом Закупки, могут быть данные государственной статистической отчетности, в ЕИС, реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, в том числе по договору, и иные источники информации.

Заказчик вправе осуществить свои расчеты посредством использования следующих методов:

1) метод сопоставимых рыночных цен применяется в случае, если заказчиком приобретаются товары, работы, услуги идентичные или однородные товарам, работам, услугам, имеющимся на рынке. При обосновании НМЦ договора данным методом возможно использовать процедуры из Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567.

2) нормативный метод, под которым понимается расчет цены договора на основе нормативов. Нормативный метод применяется в случае, если правовыми актами установлены нормативы в отношении товаров, работ, услуг (в том числе их предельная стоимость, количество (объем), качество), которые предполагается закупать;

3) метод одной цены, согласно которому цена договора определяется по цене, установленной организацией, являющейся единственным производителем (поставщиком) товаров (исполнителем работ, услуг), либо обладающим исключительным правом на товар, работу услугу. Метод применяется в случае, если предполагается осуществление Закупки товаров, работ, услуг, производимых (поставляемых, исполняемых, оказываемых) одной организацией, либо в отношении которых исключительными правами обладает одна организация;

4) тарифный метод. Цена договора определяется в соответствии с установленным тарифом (ценой) товара (работы, услуги);

5) метод индексации. Расчет цены договора производится путем индексации цены аналогичных в сопоставимых условиях товаров (работ, услуг), закупленных (закупаемых) Заказчиком в предыдущем (текущем) году на уровень инфляции (иной обоснованный Заказчиком коэффициент). Данный метод применяется в случае, если предполагается осуществление Закупки товаров, работ, услуг, аналогичных закупленным (закупаемым) Заказчиком в предыдущем (текущем) году;

6) запросный метод, который используется дополнительно к методу индексации, а также в иных случаях, когда имеется конкурентный рынок поставщиков (исполнителей, подрядчиков) необходимых товаров (работ, услуг). В этом случае определение стоимости товаров, работ, услуг производится посредством изучения ценовых предложений, включая структуру цены, не менее трех организаций, осуществляющих поставку таких товаров, работ, услуг;

7) иной обоснованный Заказчиком метод в случае невозможности использования указанных в пунктах 1-6 настоящей части методов.

1.5 Информационное обеспечение Закупки.

1.5.1 Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ не позднее 15 дней со дня их утверждения.

Размещение в ЕИС информации о Закупке производится в соответствии с порядком,

установленном Правительством Российской Федерации.

1.5.2 В ЕИС размещается план Закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года не позднее 31 декабря текущего года. Размещение плана Закупки товаров (работ, услуг), информации о внесении в него изменений в ЕИС осуществляется в течении 10 календарных дней с даты утверждения плана или внесения в него изменений и не позднее размещения извещения о Закупке.

Размещенные в ЕИС в соответствии с настоящим Положением информация о Закупке, Положения о Закупке, планы Закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

1.5.3 В ЕИС также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о Закупке и вносимые в него изменения;
- документация о Закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры Закупки;
- разъяснения документации по конкретной Закупке;
- протоколы, составляемые в ходе проведения Закупок;
- иная информация, предусмотренная настоящим Положением и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

1.5.4 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 дней со дня внесения указанных изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.5.5 Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в ЕИС размещаются:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам Закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам Закупки у единственного поставщика;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам Закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с ч.16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам Закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.5.6 Информация о годовом объеме Закупки, которую заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства, размещается в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

1.5.7 Заказчик не размещает в ЕИС сведения о Закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

1.5.8 В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

1.5.9 Не подлежат размещению в ЕИС:

- сведения о Закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о Закупке, документации о Закупке или в проекте договора;
- сведения о конкретной Закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с решением Правительства;
- сведения о Закупке товаров, работ, услуг, которые не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС по перечням и (или) группам товаров, работ, услуг, определенным Правительством Российской Федерации;
- сведения о Закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

1.5.10 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 десяти дней со дня внесения изменений в договор в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

1.5.11 В качестве организатора закупки выступает назначенное Заказчиком уполномоченное лицо, состоящее в штате организации, либо структурное подразделение Заказчика, а также может выступать специализированная организация или иное уполномоченное лицо, которые действуют на основании договора с Заказчиком и выступают от его имени.

1.6 Извещение о проведении и документация о Закупке.

1.6.1 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.

1.6.2 В извещении о Закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) способ Закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ Закупки);

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

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 Обществом за предоставление документации, если такая плата установлена Обществом, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений Участников Закупки и подведения итогов Закупки.

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

9) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Закупке, в том числе требования к описанию предложения Участника процедуры Закупки;

10) требования к описанию Участниками процедуры 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;

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

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

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

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

15) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в Закупке;

16) требования к Участникам процедуры Закупки и перечень документов, представляемых Участниками процедуры Закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

17) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам Закупки разъяснений положений документации о Закупке;

18) место и дата рассмотрения предложений Участников Закупки и подведения итогов Закупки;

19) порядок и срок отзыва заявок на участие в Закупке (при установлении возможности отзыва заявок);

20) сведения о возможности Общества изменить предусмотренные договором количество

товаров, объем работ, услуг при заключении или в ходе исполнения договора и предельные величины такого изменения;

21) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке, величины значимости этих критериев;

22) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке и определения победителя процедуры Закупки;

23) порядок заключения договора по итогам Закупки, срок, в течение которого победитель процедуры Закупки или иной Участник процедуры Закупки, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя или иного лица, с которым подлежит заключению договор, уклонившимся от заключения договора;

24) размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств (при установлении такого требования);

25) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при установлении такого требования);

26) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;

27) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.

1.6.3 К Документации о Закупке должен быть приложен проект договора. В случае проведения процедуры Закупки по нескольким лотам к Документации о Закупке прилагаются проекты договоров в отношении каждого лота. Проект договора является неотъемлемой частью Документации о Закупке.

1.6.4 Документация должна быть доступна для ознакомления в ЕИС без взимания платы.

1.6.5 Изменения, вносимые в извещение о Закупке, Документацию о Закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Обществом в ЕИС **не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений**, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о Закупке, Документацию о Закупке внесены Обществом позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в Закупке, срок подачи заявок на участие в такой Закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС 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**.

1.6.6 Протоколы, составляемые в ходе Закупки, размещаются Обществом в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

1.6.7 В документации о закупке могут указываться следующие сведения:

1) требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика);

2) требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;

3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;

4) формы, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;

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

6) время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

7) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

8) сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы продукции;

9) порядок формирования цены договора, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;

10) в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки - вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

11) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- 12) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 13) дату и время проведения закупочной процедуры;
 - 14) критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 15) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;
 - 16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
 - 17) квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);
 - 18) иные условия проведения процедуры закупки.
- 1.6.8. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

1.7 Комиссия по закупкам.

1.7.1 Для проведения процедур Закупок создаются Комиссии Общества.

1.7.2 Обществом могут создаваться конкурсные, аукционные, котировочные Комиссии, Комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, Комиссии по закупке у единственного поставщика и единые Комиссии.

1.7.3 Число членов конкурсной и аукционной Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

1.7.4 Число членов котировочной Комиссии, Комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, Комиссии по закупке у единственного поставщика и единые Комиссии должно быть не менее чем три человека.

1.7.5 Заказчик может создать единую (постоянно-действующую) Комиссию, действующую определенный период времени.

1.7.6 Решение о создании Комиссии принимается Обществом до начала проведения процедур Закупок, в том числе до размещения извещений об осуществлении Закупок.

1.7.7 Состав комиссии утверждается приказом генерального директора Общества.

1.7.8 Комиссия вправе проводить свои заседания в присутствии председателя и в присутствии более 50% членов комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности возлагаются на заместителя председателя Комиссии, назначаемого на время своего отсутствия.

1.7.9 Полномочия и обязанности Комиссии:

1) Рассматривает поступившие заявки претендентов с прилагаемыми к ним документам и определяет их соответствие требованиям, указанным в документации о Закупке.

2) Принимает решение о признании претендентов Участниками закупочной процедуры или об отказе в допуске к участию в закупочной процедуре и уведомляет претендентов о принятом решении.

3) Определяет победителя Закупки. Оформляет протоколы и своевременно размещает их в ЕИС.

1.7.10 В случае равенства голосов на этапе подведения итогов голосования о допуске, либо от отказа в допуске к участию в закупочной процедуре, председатель или заместитель председателя имеет решающий голос.

1.7.11 Членам Комиссии запрещены действия направленные на необоснованное ограничение конкуренции:

- ограничение допуска к участию в закупочной процедуре путем установления неизмеримых требований к участникам закупочной процедуры;

- предъявления к участникам размещения заказа требований, не предусмотренных в документации о Закупке.

1.7.12 Функции Комиссии, ее цели, задачи и регламент работы устанавливаются Положением о Комиссии Общества и настоящим Положением.

1.7.13 Основной функцией Комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур Закупок.

1.7.14 Решение комиссии, принятое в нарушение требований настоящего Положения, признается недействительным и подлежит отмене.

1.7.15 Члены Комиссии обязаны заявлять о наличии в их деятельности конфликта интересов.

1.7.16 Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах осуществления Закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в процедурах Закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники процедур Закупок (в том числе физические лица, являющиеся Участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами Участников процедур Закупок), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере осуществления Закупок должностные лица контрольных органов. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Общество обязано незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления Закупок и на которых не способны оказывать влияние участники процедур Закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления Закупок должностными лицами контрольных органов.

1.7.17 Общество вправе создавать несколько Закупочных комиссий, в том числе, специализирующихся на проведении процедур Закупок в зависимости от способа Закупок или объекта Закупок, а также специальные Закупочные комиссии для проведения отдельных Закупок.

1.8 Требования к Участникам процедур Закупок.

1.8.1 Общество вправе установить к Участникам процедуры Закупки требования с целью обеспечения отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом Закупки, в том числе следующие требования:

- соответствие Участника процедуры Закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом Закупки;
- непроведение ликвидации Участника процедуры Закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника процедуры Закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности Участника процедуры Закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах Закупок;
- отсутствие у Участника процедуры 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 процедур Закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- отсутствие сведений об Участнике процедуры Закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ;
- обладание Участника процедуры Закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (правом использования результатов), если в связи с исполнением договора Общество приобретает права на такие результаты (право использования результатов);
- наличие у Участника процедуры Закупки необходимой профессиональной (в том числе, технической) квалификации;
- наличие у Участника процедуры Закупки финансовых, трудовых и/или материальных ресурсов для исполнения договора;
- выполнение Участниками Закупки за последние несколько лет (точное количество лет указывается в документации о Закупке), предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в Закупке, работ (услуг) аналогичных работам (услугам), являющихся предметом Закупки;
- отсутствие у Участника процедуры Закупки или его бенефициаров аффилированности по отношению к руководящему составу Общества;
- Иные требования в пределах, установленных нормами Федерального закона, иных федеральных законов и нормативно-правовых актов.

1.8.2 Несоответствие Участника процедуры Закупки требованиям, установленным Обществом в Документации о Закупке в соответствии с пунктом 1.8.1 настоящего Положения, является основанием для отказа Претенденту на участие в процедуре Закупки в признании его

Участником процедуры Закупки.

1.8.3 Общество отстраняет Участника процедур Закупок от участия в соответствующей процедуре Закупки и от участия в предквалификационном отборе в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник представил заведомо недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных.

1.8.4 Общество вправе повторно проверить соответствие Участников процедуры Закупки требованиям, установленным Документацией о Закупке, на любом этапе проведения процедуры Закупки до заключения договора. При выявлении факта несоответствия Участника в процедуре Закупке, Победителя в процедуре Закупки или соисполнителей (субподрядчиков), привлекаемых в целях исполнения договора, Закупочная комиссия отстраняет такого Участника или Победителя в процедуре Закупки от дальнейшего участия в процедурах Закупки на любой стадии ее проведения, включая этап заключения договора.

1.8.5 Требования, указанные в пункте 1.8.1 настоящего Положения, могут быть установлены также к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым исполнителем (подрядчиком) в целях исполнения договора, заключенного по результатам Закупки.

1.8.6 Требования, предъявляемые к Претендентам на участие в процедуре Закупки и соисполнителям (субподрядчикам) должны быть измеряемыми и подлежат отражению в Документации о Закупке. Предъявление к Претендентам на участие в процедуре Закупки и соисполнителям (субподрядчикам) требований, не предусмотренных Документацией о Закупке, не допускается.

1.8.7 Требования к Претендентам на участие в процедуре Закупки, а также привлекаемым для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), предъявляются в равной степени ко всем Претендентам и Участникам процедур Закупок.

1.8.8 Представляемые для участия в процедурах Закупок заявки и иные документы могут подаваться в Общество непосредственно претендентом или через представителя, полномочия которого оформлены доверенностью, выданной претендентом, либо направлены по почте. В случае отправки заявки и/или документов по почте претендент принимает на себя ответственность за их своевременное представление.

1.8.9 Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и иных документов, а также участием в процедуре Закупки.

1.8.10 Участник Закупки обязан продекларировать в заявке на участие в Закупке отсутствие у него и его должностных лиц конфликта интересов с членами закупочной комиссии Общества.

1.8.11 При проведении торгов, запроса цен (котировок) цен на товары, запроса предложений запрещается:

- координация организаторами торгов, запроса цен (котировок), запроса предложений или заказчиками деятельности их Участников;
- создание участнику торгов, запроса цен (котировок), запроса предложений или нескольким участникам торгов, запроса цен (котировок), запроса предложений преимущественных условий участия в торгах, запросе цен (котировок), запросе предложений, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
- проведение непредусмотренных Положением переговоров между заказчиком и участником с момента объявления Закупки и до определения победителя Закупки, в том числе предоставление участникам Закупки сведений о предложениях иных Участников Закупки, ходе проведения Закупки и принимаемых решениях, за исключением сведений, находящихся в открытом доступе.

Раздел 2. Порядок осуществления закупок.

2.1 Способы осуществления Закупок.

2.1.1 Заказчик при осуществлении закупки вправе использовать следующие способы:

- конкурентные способы закупки:

- 1) путем проведения торгов (открытый конкурс, конкурс с квалификационным отбором, аукцион, в том числе в электронной форме);
- 2) без проведения торгов (запрос цен (запрос цен (котировок)), запрос предложений);

- неконкурентные способы закупки:

- 1) у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Любой из конкурентных способов закупки может быть проведен в электронной форме.

Закупки могут быть открытыми и закрытыми. В открытых закупках может участвовать любое лицо. В закрытых закупках могут участвовать только лица, специально приглашенные для

этой цели.

Закрытые закупки могут проводиться в случаях, если сведения о закупке не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с ч.15 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ.

2.1.2 Общество выбирает способ осуществления Закупки исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей Общества в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

2.1.3 При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов могут выделяться лоты, в отношении которых в извещение о проведении торгов, в документации о закупке отдельно указывается предмет, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в торгах в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

2.1.4 Закупка считается проведенной с момента заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом Закупки.

2.1.5 До начала процедур Закупок и в ходе процедур Закупок Общество вправе проводить переговоры с претендентами на участие в процедурах Закупок и Участниками процедур Закупок, при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в торгах для отдельного участника (Участников) процедур Закупок.

2.1.6 Любой способ Закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП.

2.1.7 Общество вправе привлекать третьих лиц для проведения закупочных процедур в электронной форме на электронных торговых площадках.

2.1.8 Закупка Обществом в электронном виде должна осуществляться через независимые от заказчика ЭТП.

2.1.9 Правила и процедуры проведения Закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы ЭТП и Документацией о Закупке в электронной форме.

2.1.10 Документация о проведении Закупки может предусматривать право Общества провести процедуру переторжки, под которой понимается добровольное снижение Участниками процедуры Закупки первоначально указанной в заявке цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключения договора – добровольное повышение цены договора, и/или улучшение неценового предложения (предложений) Участника процедуры Закупки, содержащихся в заявке, если такое предложение (предложения) в соответствии с Документацией о Закупке являются критерием оценки и сопоставления заявок, в целях повышения рейтинга заявки.

Процедура переторжки может проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а при проведении аукциона – после проведения процедуры аукциона и исключительно в случаях, когда возможность проведения такой процедуры, а также форма и порядок ее проведения предусмотрены Документацией о Закупке.

2.2 Осуществление Закупки путем проведения открытого конкурса.

Под конкурсом понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью конкурса может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, работ, услуг, стоимость которых превышает 30 000 000 (тридцать миллионов) рублей в расчете на один контракт (договор).

Заказчик проводит конкурс в соответствии с процедурами и условиями настоящего Положения.

2.2.1 Извещение о проведении открытого конкурса

Извещение о проведении открытого конкурса размещается в ЕИС не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В извещении должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ Закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых

работ, оказываемых услуг;

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

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

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений Участников Закупки и подведения итогов Закупки.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и разместить в ЕИС не позднее чем **в течение трех дней** со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса, документацию о Закупке внесены Заказчиком позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в Закупке, срок подачи заявок на участие в такой Закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о Закупке, документацию о Закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в Закупке такой срок составлял **не менее, чем десять дней**.

2.2.2 Конкурсная документация.

Конкурсная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком.

В конкурсной документации должны быть указаны следующие сведения:

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

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

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. При соответствии товара товару единственного производителя, в описании товара заказчику необходимо указать «или эквивалент», «или аналог» с определением параметров эквивалентности, за исключением случаев необходимости обеспечения технологической совместимости предмета Закупки с товаром, имеющим у заказчика, а также в случае в Закупке уникального (наилучшего) товара из товаров, имеющих на соответствующем товарном рынке.

4) требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и (или) объему товаров, работ, услуг, обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

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

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

В случае, если при проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг, Заказчик, специализированная организация вправе указать в конкурсной документации начальную (максимальную) цену договора (цену лота), а также начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе цену работ по замене указанных запасных частей;

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

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

- перечень запасных частей к технике, к оборудованию с указанием начальной (максимальной) цены каждой такой запасной части к технике, к оборудованию - в случае, если при

проведении конкурса на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, необходимый объем работ, услуг;

9) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг.

10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

11) требования к участникам Закупки и перечень документов, представляемых Участниками Закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

12) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам Закупки разъяснений положений конкурсной документации;

13) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.

14) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

17) размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае установления Заказчиком обеспечения заявки на участие в конкурсе;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

19) срок со дня размещения в ЕИС протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

Размещение конкурсной документации в ЕИС осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

20) К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

В проекте договора необходимо установить:

- перечень обязательств, неисполнение или ненадлежащее исполнение которых влечет к взысканию неустойки, размер неустойки в зависимости от неисполненного, не надлежаще исполненного обязательства, порядок взыскания неустойки;

- порядок и сроки приемки товаров, работ, услуг по договору, в том числе, порядок взаимодействия сторон по договору.

2.2.3 Порядок подачи конкурсных заявок

2.2.3.1 Конкурсные заявки на участие в Закупке представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в конкурсной документации.

2.2.3.2 Претендент на участие в процедуре Закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой).

2.2.3.3 Заявка должна содержать все сведения и документы, указанные Обществом в конкурсной документации, включая:

1) сведения и документы об Участнике процедуры Закупки, подавшем заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне Участника процедуры 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 три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического

лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - 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 конкурса без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника конкурса (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 конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

е) отсутствие у Участника процедуры Закупки или его бенефициаров аффилированности по отношению к руководящему составу Общества;

2) документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса требованиям к участникам, установленным Обществом в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением;

3) предложение участника в отношении объекта Закупки (функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора) с приложением документов, подтверждающих соответствие продукции, работ, услуг требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора;

4) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром.

5) обеспечение заявки на участие в Закупке. Если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявки на участие в конкурсе, участники Закупки обязаны внести денежные средства в качестве обеспечения заявки в размере, в срок и на банковский счет Заказчика или специализированной организации, указанные в конкурсной документации. Факт внесения участником Закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе подтверждается платежным документом с отметкой банка об оплате или его копией. Соответствующий документ об оплате обеспечения заявки на участие в конкурсе должен быть подан участником Закупки в составе документов, входящих в заявку на участие в конкурсе. Сроки обеспечения заявки на участие в Закупке не должны превышать сроки проведения закупочной процедуры, размер должен быть сопоставим с предметом договора и начальной (максимальной) ценой договора.

2.2.3.4 Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

2.2.3.5 В случае если на стороне Участника процедуры Закупки выступает несколько лиц, указанная в настоящем пункте информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Участника процедуры Закупки.

2.2.3.6 Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Обществом.

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

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

2.2.3.9 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 описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью Участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны Участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким Участником размещения заказа.

Соблюдение Участником размещения заказа 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 размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

2.2.3.10 Общество обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание конкурсной заявки рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

2.2.3.11 Конверт с заявкой, поступивший после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения для юридического лица либо фамилии, имени, отчества и места регистрации для физического лица, заявка вскрывается одновременно с остальными заявками и возвращается Претенденту на участие в процедуре Закупки, направившему такую заявку.

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

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном конкурсной документацией.

В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик, специализированная организация обязаны передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора в порядке и на условиях, установленных конкурсной документацией.

Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

2.2.3.13 Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, Претендент на участие в конкурсе вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Обществом до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Общество обязано вернуть обеспечение заявки участнику, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Обществу уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

2.2.3.14 В случае если Обществом были внесены изменения в конкурсную документацию, повлекшие продление срока представления конкурсных заявок, Претенденты на участие в конкурсе, на момент продления срока представления заявок уже подавшие заявку, могут направить в адрес Общества уведомление об отказе от участия в конкурсе и о возврате внесенного обеспечения. В этом случае внесенное обеспечение заявок возвращается такому участнику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Обществом такого уведомления. Ненаправление Претендентом на участие в конкурсе указанного в настоящем пункте уведомления до момента истечения окончательного срока представления конкурсных заявок считается согласием Претендента на участие в конкурсе с измененными условиями.

2.2.4. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками.

2.2.4.1 Конверты (иные упаковки) с заявками на участие в конкурсе вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве окончательного срока представления конкурсных заявок. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день, во время и в месте и в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации.

2.2.4.2 Общество обязано предоставить возможность всем Претендентам на участие в процедуре Закупки, представившим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конкурсных заявок. Общество признается исполнившим эту обязанность, если Претендентам на участие в процедуре Закупки была предоставлена возможность получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конкурсных заявок.

2.2.4.3 Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Обществу до вскрытия заявок на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником 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, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.2.4.4 Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия заявками. 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.

2.2.4.5 Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола, размещается в ЕИС.

2.2.4.6 Общество вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.2.4.7 Конкурсной документацией может быть предусмотрено, что в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе единственный претендент на участие в конкурсе признан участником конкурса, либо подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с единственной заявкой (заявкой единственного участника) вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. При этом, если указанная заявка соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, Общество передает участнику Закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. В этом случае единственный участник Закупки не вправе отказаться от заключения договора.

2.2.5 Рассмотрение конкурсных заявок.

2.2.5.1 Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие заявок и подавших такие заявки Претендентов на участие в процедуре Закупки требованиям, установленным конкурсной документацией в соответствии с настоящим Положением.

2.2.5.2 Заявка на участие в конкурсе, поступившая после истечения срока подачи заявок, не рассматривается и возвращается такому участнику по его запросу.

2.2.5.3 В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа 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 размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику по его запросу.

2.2.5.4 Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена конкурсной документацией и которые: любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или ограничивают любым образом права Общества или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в конкурсной документации.

2.2.5.5 Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку, при не соответствии претендента на участие в процедуре Закупки требованиям, предъявляемым к ним конкурсной документацией, или заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации. Такому претенденту отказывается в допуске к участию в процедуре Закупки.

2.2.5.6 Претенденты на участие в процедуре Закупки, заявки которых не были отклонены Закупочной комиссией признаются Участниками конкурса (далее – Участники конкурса) и допускаются к участию в процедуре Закупки.

2.2.5.7 Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в процедуре Закупки. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в процедуре Закупки, решение о допуске претендента на участие в процедуре Закупки и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента на участие в процедуре Закупки с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в процедуре Закупки..

Протокол рассмотрения заявок размещается Обществом в ЕИС не позднее 3 дней с даты его подписания.

2.2.5.8 В случае, если по результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия отклонила все конкурсные заявки или не отклонила только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если это предусмотрено конкурсной документацией, договор подлежит заключению с единственным участником конкурса. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, все заявки по которому были отклонены или не была отклонена только одна заявка.

2.2.6 Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов конкурса.

2.2.6.1 Закупочная комиссия оценивает конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в соответствии с критериями и процедурами, изложенными в конкурсной документации.

2.2.6.2 Для оценки заявок (предложений) Участников процедур Закупок Общество вправе устанавливать критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Общества в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе, следующие критерии:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) качественные и функциональные характеристики объекта Закупок;
- 5) условия гарантии в отношении объекта Закупок;
- 6) квалификация участника процедур Закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней);
- 7) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

2.2.6.3 В документации о проведении процедур Закупок Общество обязано указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии не могут применяться для целей оценки заявок.

Сумма значимостей всех критериев, установленных документацией о закупке, должна составлять 100 процентов.

2.2.6.4 Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляются Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными в конкурсной документации в соответствии с Порядком оценки заявок на участие в Закупке, являющемся приложением к настоящему Положению.

2.2.6.5 На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. 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.

2.2.6.6 Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил

наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

2.2.6.7 Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе оценки заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовый адреса Участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки заявок на участие в конкурсе.

2.2.6.8 Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола оценки заявок Общество размещает указанный протокол в ЕИС.

2.2.6.9 Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Общества, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю конкурса с приложением проекта договора. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

2.2.6.10 В случае, если Обществом было установлено требование обеспечения заявок, Общество обязано в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки конкурсных заявок возратить обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса и участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

2.2.6.11 В случае выявления несоответствия Победителя конкурса и участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, установленным требованиям к участникам конкурса в результате рассмотрения актуализированных документов и сведений, обеспечение заявок возвращается победителю конкурса или участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления Обществом уведомления об отказе от заключения договора.

2.3 Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором

2.3.1 Предквалификационный отбор – процедура, которую проводит заказчик с целью определения квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для дальнейшего их участия в последующих закупках.

2.3.2 Предквалификационный отбор, это дополнительный элемент закупочного процесса, помогающий заказчику в выборе надежного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3.3 Процедура предквалификационного отбора открытая, и в ней могут принять участие любые заинтересованные лица, так как информация о его проведении сообщается неограниченному числу лиц, путем размещения в ЕИС извещения и предквалификационной документации.

2.3.4 Предварительный квалификационный отбор может проводиться в целях проведения открытых процедур Закупок (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен (котировок)) с ограниченным участием.

2.3.5 Под конкурсом с предварительным квалификационным отбором понимается способ осуществления Закупок, при котором информация о Закупке сообщается Обществом путем размещения в ЕИС извещения о проведении конкурса с квалификационным отбором, предквалификационной документации, конкурсной документации. Победителем конкурса с квалификационным отбором признается лицо, прошедшее предквалификационный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса с квалификационным отбором.

2.3.6 Процедура проведения конкурса с квалификационным отбором используется в следующих случаях:

- в случае, когда товары (услуги, работы) по причине их специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

- если Общество пришло к выводу, что для уточнения тех или иных характеристик объекта Закупок, для их формулирования с должной точностью и выявления на рынке инновационных продуктов и технологий, наилучшим образом обеспечивающих потребности Общества, необходимы обсуждения предмета Закупки с потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

- если процедура проводится для заключения договора в целях проведения научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок (в целях создания результата интеллектуальной деятельности).

2.3.7 При проведении конкурса с квалификационным отбором применяются правила настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом положений настоящего пункта.

2.3.8 Общество размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса с ограниченным участием, предквалификационную документацию, конкурсную документацию.

2.3.9 Извещение о проведении конкурса с квалификационным отбором размещается в ЕИС **не позднее чем за семь дней** до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе с квалификационным отбором и должно содержать следующую информацию:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика;
- предмет договора будущей открытой процедуры Закупки;
- предварительные (ориентировочные) объемы поставки (выполнения работ, оказания услуг);
- место будущей поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- предварительные (ориентировочные) сведения о начальной (максимальной) цене договора (при необходимости);
- срок, место и порядок предоставления предквалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком за предоставление документации, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- дата рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе;
- сведения о том, что впоследствии при проведении открытой процедуры Закупки к участию в такой процедуре будут допускаться только те участники, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- даты и время начала и окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе;
- требования, предъявляемые к участникам предквалификационного отбора;
- способы и место получения предквалификационной документации, конкурсной документации;
- порядок, место и окончательный срок подачи заявок на предквалификационный отбор, срок подведения итогов предквалификационного отбора;
- место, дата и время вскрытия конвертов со вторыми частями заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием, дата рассмотрения и оценки таких заявок.

В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предквалификационном отборе заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение о проведении предквалификационного отбора.

В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора такие изменения размещаются заказчиком в ЕИС.

В случае, если изменения в извещении о проведении предквалификационного отбора внесены позднее чем за 3 дня до даты окончания подачи заявок, срок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок такой срок составлял **не менее чем пять дней**.

2.3.10 Предквалификационная документация размещается Обществом в ЕИС одновременно с извещением о проведении конкурса с квалификационным отбором и должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- 2) порядок оформления и подачи заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием;
- 3) письменные доказательства или иную информацию, которые должны быть представлены поставщиками (исполнителями, подрядчиками) для подтверждения своей квалификации;
- 4) порядок предоставления разъяснений на запросы относительно предквалификационной документации, включая срок, до которого предоставляются разъяснения.

2.3.11 но с извещением о проведении конкурса с квалификационным отбором и предквалификационной документацией.

2.3.12 В целях участия в конкурсе с квалификационным отбором Претендент на участие подает в Общество заявку, состоящую из двух частей:

- первой части, содержащей необходимые документы и предложения для участия в предквалификационном отборе без указания положения о цене договора;
- второй части, содержащей необходимые документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям, и иные документы и предложения для участия в конкурсе с квалификационным отбором, установленные Документацией о проведении конкурса с квалификационным отбором.

Каждая часть заявки подается отдельно, в запечатанном виде и вскрывается Обществом поэтапно, в соответствии с процедурой, установленной пунктом 2.2.4 настоящего Положения.

Все листы каждой части заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором, все листы тома заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором должны быть прошиты и пронумерованы. Каждая часть заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором и том части заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав соответствующей части заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором и тома части заявки на участие в конкурсе с ограниченным участием, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором и тома части заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором документов и сведений.

2.3.13 Общество не позднее пяти рабочих дней со дня вскрытия первой части заявки проводит предквалификационный отбор для выявления поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют требованиям, установленным Обществом в соответствии с подпунктом 1.8.1 настоящего Положения требованиям к участникам процедур Закупок.

Общество рассматривает поступившие от Претендентов на участие в конкурсе с квалификационным отбором документы и по итогам их рассмотрения формирует перечень лиц, соответствующих установленным требованиям (далее также - участники, прошедшие предквалификационный отбор). Результаты проведения предквалификационного отбора с обоснованием принятых Обществом решений, включая перечень Участников предквалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям и прошедших предквалификационный отбор, и Участников, не соответствующих предквалификационным требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, отражаются в протоколе предквалификационного отбора, который размещается в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола.

2.3.14 Вторые части заявок Участников предквалификационного отбора, не соответствующих установленным требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, возвращаются таким участникам не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола предквалификационного отбора.

2.3.15 В случае, если по результатам предквалификационного отбора количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют установленным Обществом требованиям к участникам процедур Закупок, составило менее двух, предквалификационный отбор и конкурс с квалификационным отбором признается несостоявшимся.

2.3.16 После опубликования протокола о рассмотрении заявок Общество вправе проводить обсуждения с Участниками конкурса, относительно любых предложений в отношении объекта Закупки, содержащихся в конкурсных заявках Участников. Если Общество проводит обсуждения с каким-либо участником конкурса, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам торгов. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники, подавшие предложения и признанные Участниками двухэтапного конкурса.

2.3.17 По результатам квалификационного отбора Общество вправе уточнить условия Закупки, а именно:

- уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик объекта Закупок и дополнить любыми новыми характеристиками;
- уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием, предусмотренным настоящим

Положением, в случае, если такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик объекта Закупок;

2.3.18 О любом исключении, изменении или дополнении сообщается участникам в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной в ЕИС, в день направления указанных приглашений.

2.3.19 На втором этапе при проведении конкурса с квалификационным отбором Общество предлагает всем участникам квалификационного отбора, конкурсные заявки которых не были отклонены, представить окончательные конкурсные заявки с указанием предлагаемой участником цены договора с учетом пересмотренных после квалификационного отбора условий Закупок.

2.3.20 Приглашения представить окончательные конкурсные заявки направляются лицам, признанным Участниками квалификационного отбор в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания приема окончательных конкурсных заявок.

2.3.21 Участник конкурса с квалификационным отбором, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе, при этом в случае, если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок, такому участнику возвращается обеспечение заявки.

2.3.22 В срок, установленный в документации о проведении конкурса с ограниченным участием, Общество вскрывает вторые части заявок Участников, прошедших предквалификационный отбор.

2.3.23 Рассмотрение вторых частей заявок, их оценка и сопоставление, а также подведение итогов конкурса с квалификационным отбором осуществляется в соответствии с правилами настоящего Положения о проведении открытого конкурса.

2.3.24 В случае если Обществу поступило менее двух первых или вторых частей заявки на участие в конкурсе, конкурс с квалификационным отбором признается несостоявшимся.

2.4 Осуществление Закупки путем проведения открытого аукциона.

2.4.1 Общие положения об аукционе

2.4.1.1 Под аукционом понимаются торги, победителем которых признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, либо, если при проведении аукциона изначальная цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Процедура Аукциона применяется при закупке работ, услуг, стоимость которых превышает 50 млн. рублей в расчете на один контракт (Договор).

2.4.1.2 Аукционы могут быть открытыми и закрытыми.

2.4.1.3 Аукционы могут проводиться с открытой и закрытой формой подачи предложений о цене договора (цене лота).

2.4.1.4 Аукцион проводится, как правило, в случаях, когда товары, работы, услуги, являющиеся объектом Закупки, соответственно производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам Общества, при этом для таких товаров, работ, услуг есть функционирующий рынок и сравнивать их можно только по ценам.

2.4.1.5 Извещение о проведении аукциона размещается в ЕИС не менее чем за десять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Общество также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации, при условии, что такое опубликование осуществляется наряду с опубликованием, предусмотренным настоящим пунктом.

2.4.1.6 В случае проведения открытого аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке оператором электронной торговой площадки.

2.4.1.7 Не допускается взимание с Участников размещения заказа платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление Документации об аукционе в случаях, предусмотренных настоящим Положением и Документацией об аукционе.

2.4.1.8 Извещение о проведении открытого аукциона должно содержать сведения, предусмотренные пунктами 1.6 настоящего Положения.

2.4.2 Документация об аукционе

2.4.2.1 Документация об аукционе должна содержать требования, установленные Обществом к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Общества. При этом в случае, если иное не предусмотрено документацией об аукционе, поставляемый товар должен быть новым товаром.

2.4.2.2 Документация об аукционе, помимо сведений, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Положения может включать любые сведения об аукционе, в том числе:

1) изображение товара, являющегося объектом Закупки, в трехмерном измерении в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого размещается заказ, в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра Участниками размещения заказа образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, и такой образец или макет не может быть приложен к документации об аукционе;

2) форму подачи предложений о цене договора;

3) величину понижения начальной цены контракта ("шаг аукциона").

2.4.2.3 В случае, если в Документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью Документации об аукционе.

2.4.2.4 Размещение Документации об аукционе в ЕИС осуществляется Обществом одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона.

2.4.2.5 Со дня размещения извещения о проведении аукциона Общество на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязано предоставить такому лицу Документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом Документация об аукционе предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы. Размер платы, взимаемой за предоставление Документации об аукционе, указывается в извещении о проведении аукциона. Предоставление документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2.4.2.6 Документация об аукционе, размещенная в ЕИС, должна соответствовать Документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

2.4.2.7 Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме в Общество запрос о разъяснении положений Документации об аукционе. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса Общество обязано направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Документации об аукционе, если указанный запрос поступил в Общество не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2.4.2.8 В течение трех рабочих дней со дня направления разъяснения положений Документации об аукционе такое разъяснение должно быть размещено Обществом в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации об аукционе не должно изменять ее суть.

2.4.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

2.4.3.1 Для участия в открытом аукционе Претендент на участие в аукционе подает заявку на участие в аукционе в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в Документации об аукционе.

2.4.3.2 Заявка на участие в открытом аукционе подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке.

2.4.3.3 Заявка должна содержать согласие Претендента на участие в аукционе на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных Документацией об

аукционе, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, а также все сведения и документы, указанные Обществом в Документации об открытом аукционе, включая:

1. сведения и документы о Претенденте на участие в аукционе, подавшем заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне участника аукциона:

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

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

г) копии учредительных документов Претендента на участие в аукционе (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 Претендента на участие в аукционе поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

е) отсутствие у Претендента на участие в аукционе или его бенефициаров аффилированности по отношению к руководящему составу Общества.

2. документы, подтверждающие соответствие Претендента на участие в аукционе требованиям, установленным Обществом в Документации об аукционе в соответствии с настоящим Положением;

3. сведения о функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг с приложением документов, подтверждающих соответствие продукции, работ, услуг требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора;

4. в случаях, предусмотренных документацией об аукционе, 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 товару, 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;

5. документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в Документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой

заявки.

2.4.3.4 Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, Закупка которого осуществляется.

2.4.3.5 В случае если на стороне Претендента на участие в аукционе выступает несколько лиц, указанная в настоящем пункте информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне Претендента на участие в аукционе.

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

2.4.4 Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

2.4.4.1 Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие Претендента на участие в аукционе требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением и Документацией об аукционе.

2.4.4.2 В случае установления факта подачи одним Претендентом на участие в аукционе двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки такого Претендента на участие в аукционе, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются обратно.

2.4.4.3 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе Претендента на участие в аукционе и о признании его, Участником аукциона, или об отказе в допуске к участию в аукционе.

2.4.5. Порядок проведения аукциона

2.4.5.1 В аукционе могут участвовать только Участники размещения заказа, признанные Участниками аукциона. Общество обязано обеспечить Участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

2.4.5.2 Аукцион проводится в присутствии членов Закупочной комиссии, Участников аукциона или их представителей. Аукционистом может быть член Закупочной комиссии, избранный путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов, или лицо, специально приглашенное для этих целей.

2.4.5.3 Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене договора (лота) проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

2.4.5.4 "Шаг аукциона" указывается в Документации об открытом аукционе и устанавливается, как правило, в процентах от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

2.4.5.5 Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене договора проводится в следующем порядке:

1. Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует Участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует Участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации Участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточка);

2. Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), "шага аукциона", наименований Участников аукциона, которые не явились на аукцион, после чего аукционист предлагает Участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора (цене лота);

3. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4. Аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона";

5. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую (высокую) цену договора, Закупочная комиссия вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

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

2.4.5.6 Аукцион с подачей предложений о цене договора в закрытой форме проводится в следующем порядке:

1. В день подачи заявки или в день проведения аукциона Участники аукциона представляют Обществу (Закупочной комиссии) в запечатанном конверте предложения о цене договора (лота);

2. Перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества Закупочная комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона;

3. Закупочная комиссия рассматривает предложения Участников аукциона о цене договора (лота). Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником аукциона (его полномочным представителем). Цена договора (лота) указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, Закупочной комиссией принимается во внимание цена, указанная прописью.

Предложения, содержащие цену ниже начальной цены (максимальной) договора, не рассматриваются. В случае, если при закрытой форме подачи предложений о цене договора предложения о цене договора двух и более Участников совпадают, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в аукционе, которая поступила ранее других заявок на участие в аукционе, содержащих такие условия.

2.4.5.7 Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. Если два и более Участника аукциона предложили наименьшую цену, победителем признается Участник, заявка которого поступила раньше.

2.4.5.8 В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

2.4.5.9 При проведении аукциона Общество вправе осуществлять аудиозапись аукциона и ведет протокол об итогах аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

2.4.5.10 Общество в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к Документации об аукционе.

2.4.5.11 В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Общество в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязаны вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта (далее – участник, заявке которого присвоен второй номер). Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, возвращаются такому участнику аукциона в

течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания контракта с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

2.4.5.12 В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона или представлено менее двух предложений о цене в запечатанных конвертах (при проведении аукциона с закрытой формой подачи предложений о цене договора (лота)), или если после трехкратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене контракта, которое предусматривало бы более низкую цену договора (лота), аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

2.4.5.13 В случае, если такая возможность предусмотрена Документацией об аукционе, Общество вправе заключить договор с единственным участником аукциона. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

2.5 Осуществление Закупки способом запроса цен (котировок).

2.5.1. Общие положения проведения запроса цен (котировок).

Закупки путем проведения запроса цен (котировок) осуществляется для приобретения товаров, работ, услуг на сумму до 30 000 000 (тридцати миллионов) рублей.

2.5.1.1 Под запросом котировок понимается способ осуществления Закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах Общества сообщается неограниченному кругу лиц путём размещения в ЕИС извещения о проведении запроса цен (котировок), и победителем в котором признается участник процедур Закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

Процедура запроса цен (котировок) не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса цен (котировок) также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.5.1.2 Общество вправе осуществлять Закупки товаров, работ, услуг путем запроса цен (котировок) для обеспечения своей деятельности на территории иностранного государства, у российских и иностранных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) независимо от цены договора.

2.5.1.3 Общество вправе осуществлять размещение заказа путём запроса цен (котировок) товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретному описанию Общества и для которых есть функционирующий рынок.

2.5.1.4 Запрос цен (котировок) должен, как правило, использоваться для Закупок функционально простых товаров.

В тексте извещения о проведении запроса цен (котировок), помимо сведений, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения, должна содержаться следующая информация:

- 1) форма котировочной заявки;
- 2) требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- 3) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок.
- 4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- 5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 7) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) срок подписания победителем в проведении запроса цен (котировок) договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

2.5.1.5 Извещение о проведении запроса цен (котировок), документация о запросе цен (котировок) и проект договора публикуются в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока представления котировочных заявок, а при проведении Закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую пять миллионов рублей, - не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня истечения указанного срока.

Общество одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен (котировок), вправе направить запрос цен (котировок) не менее чем двум лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (котировок), что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке.

Запрос цен (котировок) может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

2.5.1.6 Не допускается взимание платы за участие в запросе цен (котировок).

2.5.2. Порядок подачи заявок и проведения запроса цен (котировок)

2.5.2.1 Любой участник процедур Закупок, в том числе тот, которому не направлялся запрос цен (котировок), вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2.5.2.2 В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более котировочных заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все котировочные заявки такого участника процедуры Закупки, поданные на участие в данном запросе цен (котировок), не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.5.2.3 Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Обществом перечня продукции (услуг, работ).

2.5.2.4 Заявка на участие в запросе цен (котировок) должна содержать согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен (котировок), а также следующие сведения и документы:

- 1) наименование, место нахождения юридического лица или фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица, банковские реквизиты участника закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса цен (котировок) цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса цен (котировок), поставляемые товары должны быть новыми товарами;
- 4) согласие участника запроса цен (котировок) исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса цен (котировок);
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

2.5.2.5 Котировочная заявка подается в Общество в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен (котировок).

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

2.5.2.6 Поданная в срок котировочная заявка регистрируется Обществом. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен (котировок), не рассматриваются и возвращаются участникам Закупок, подавшим такие заявки.

Заявки на участие в запросе цен (котировок), поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен (котировок), не рассматриваются и

возвращаются участникам Закупок, подавшим такие заявки.

2.5.2.7 В любое время до истечения срока подачи котировочных заявок Общество вправе внести изменения в извещение о проведении запроса цен (котировок), Документацию о проведении запроса цен (котировок) и/или в проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа. Изменение предмета договора не допускается.

В случае внесения изменений в информацию о проведении запроса цен (котировок) в соответствии с настоящим подпунктом, срок подачи котировочных заявок продлевается не менее чем на 2 (два) рабочих дня.

2.5.2.8 Любой претендент вправе направить в Общество запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса цен (котировок) в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее, чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок.

2.5.2.9 В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, либо все поданные котировочные заявки отклонены, Общество вправе продлить срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос цен (котировок) несостоявшимся.

В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка либо все поданные котировочные заявки отклонены, закупка путём запроса цен (котировок) признается несостоявшейся.

2.5.2.10 Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие указанных заявок и Участников, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса цен (котировок), и оценивает котировочные заявки.

2.5.2.11 Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если участник запроса цен (котировок) или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении запроса цен (котировок), или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен (котировок). Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

2.5.2.12 Котировочная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в Документации о проведении запроса цен (котировок), и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена Документацией о проведении запроса цен (котировок) и которые:

1) любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или

2) ограничивают любым образом права Общества или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в Документации о проведении запроса цен (котировок).

2.5.2.13 По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в запросе цен (котировок) требованиям, установленным в Документации о запросе цен (котировок) и о признании таких претендентов на участие в запросе цен (котировок) Участниками запроса цен (котировок) либо о несоответствии заявок или претендентов установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их Участниками запроса цен (котировок) и в допуске к участию в запросе цен (котировок).

Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе цен (котировок). Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в запросе цен (котировок), подавших заявки на участие в запросе цен (котировок), решение о допуске претендента на участие в запросе цен (котировок) к участию в запросе цен (котировок) и о признании его участником запроса цен (котировок) или об отказе в допуске претендента на участие в запросе цен (котировок) к участию в запросе цен (котировок) с указанием положений Документации о запросе цен (котировок), которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в запросе цен (котировок).

Протокол рассмотрения заявок размещается Обществом в ЕИС не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

2.5.2.14 Оценка котировочных заявок Участников запроса цен (котировок) осуществляется по критерию предлагаемой таким Участником цены договора.

На основании результатов оценки заявок на участие в запросе цен (котировок) Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе цен (котировок) присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в запросе цен (котировок), в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе цен (котировок) содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе цен (котировок), которая поступила ранее других заявок на участие в запросе цен (котировок), содержащих такие условия.

2.5.2.15 Победителем в проведении запроса цен (котировок) признается Участник размещения заказа, соответствующий требованиям, установленным в Документации о запросе цен (котировок), и подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Документации о проведении запроса цен (котировок), и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, заявке которого присвоен первый номер.

2.5.2.16 Результаты оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях контракта, обо всех Участниках запроса цен (котировок), подавших котировочные заявки, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен (котировок), об Участнике запроса цен (котировок), предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен (котировок), или об Участнике запроса цен (котировок), предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен (котировок) условий. Протокол оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии.

2.5.2.17 Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Общества, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю запроса цен (котировок) с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса цен (котировок) в заявке на участие в запросе цен (котировок), в проект договора, прилагаемый к Документации о запросе цен (котировок). Победитель запроса цен (котировок) не вправе отказаться от заключения договора.

2.5.2.18 Проект договора, подлежащего заключению по итогам запроса цен (котировок), составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (котировок), и цены, предложенной Участником Закупки - победителем запроса цен (котировок).

2.5.2.19 В случае, если Обществом было установлено требование обеспечения заявок, Общество обязано в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок на участие в запросе цен (котировок) возратить обеспечение заявок всем Участникам запроса цен (котировок), за исключением победителя запроса цен (котировок) и Участника запроса цен (котировок), заявке которого присвоен второй номер.

2.5.2.20 Документацией о запросе цен (котировок) может быть предусмотрено право Общества заключить договор с единственным Участником запроса цен (котировок). В случае наличия в Документации о запросе цен (котировок) такого положения, единственная заявка рассматривается Закупочной комиссией и в случае соответствия Участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям Документации о запросе цен (котировок), с таким Участником заключается договор.

2.6 Осуществление Закупки способом запроса предложений

Закупки путем проведения запроса предложений осуществляется для приобретения товаров, работ, услуг на сумму до 30 000 000 (тридцати миллионов) рублей.

2.6.1. Общие положения о запросе предложений

2.6.1.1 Под запросом предложений понимается способ осуществления Закупки без проведения торгов, при котором информация о потребностях Общества в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается

лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и Порядком оценки заявок на участие в Закупке.

Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.6.1.2 Запрос предложений может проводиться Обществом, если возникает срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте Закупок и проведение иных процедур Закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, а сложность продукции (характер услуги, работы) или условий её поставки (оказания, выполнения) не допускают проведения запроса цен (котировок) или Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), либо если ранее проведенные Обществом процедуры Закупок признаны несостоявшимися и договор по итогам таких процедур Закупок не заключен.

2.6.1.3 В тексте извещения о проведении запроса предложений, помимо сведений, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения, может содержаться любая информация о запросе предложений.

2.6.1.4 Извещение о проведении запроса предложений, документация о запросе предложений и проект договора публикуются в ЕИС не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока представления заявок для участия в запросе предложений.

2.6.1.5 К документации о проведении запроса предложений прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью документации о проведении запроса предложений.

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

2.6.1.7 Не допускается взимание платы за участие в запросе предложений.

2.6.2. Порядок подачи заявок и проведения запроса предложений.

2.6.2.1 В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным в ЕИС о размещении заказов извещению и Документации о проведении запроса предложений.

2.6.2.2 Любой Участник Закупок вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, внесение изменений в которую не допускается.

В случае установления факта подачи одним Участником размещения заказа двух и более заявок на участие в данном запросе предложений, при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого Участника размещения заказа, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

2.6.2.3 Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Обществом перечня продукции (услуг, работ).

2.6.2.4 Заявка на участие в запросе предложений подается в Общество в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

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

2.6.2.5 Поданная в срок заявка на участие в запросе предложений регистрируется Обществом. Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания срока

подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются Участникам процедуры Закупки, подавшим такие заявки.

2.6.2.6 В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений Общество вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, Документацию о запросе предложений и/или в проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа. Изменение предмета договора не допускается.

В случае внесения изменений в информацию о проведении запроса предложений в соответствии с настоящим подпунктом, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается не менее чем на 2 (два) рабочих дня.

2.6.2.7 Любой претендент вправе направить в Общество запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса предложений в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее чем за четыре рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.6.2.8 В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, Общество вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений на 4 (четыре) рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает в ЕИС извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос предложений несостоявшимся.

В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не подана дополнительно ни одна заявка на участие в запросе предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, закупка путём запроса предложений признается несостоявшейся.

2.6.2.9 Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие заявок, а также Участников, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений, и оценивает заявки.

2.6.2.10 Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если Участник запроса предложений или заявка такого Участника не соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении запроса предложений, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

2.6.2.11 Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в Документации о проведении запроса предложений, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена Документацией о проведении запроса предложений и которые:

- любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или

- ограничивают любым образом права Общества или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в Документации о проведении запроса предложений.

2.6.2.12 По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в запросе предложений требованиям, установленным в Документации о запросе предложений и о признании таких претендентов на участие в запросе предложений Участниками запроса предложений либо о несоответствии заявок или претендентов установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их Участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений.

Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в запросе предложений, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске претендента на участие в запросе предложений к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске претендента на участие в запросе предложений к участию в запросе предложений с указанием положений Документации о запросе

предложений, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в запросе предложений.

Протокол рассмотрения заявок размещается Обществом в ЕИС позднее 3 дней с даты его подписания.

2.6.2.13 Для оценки заявок (предложений) Участников запроса предложений Общество вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Общества в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе, следующие критерии:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) качественные и функциональные характеристики объекта Закупок;
- 5) условия гарантии в отношении объекта Закупок;
- 6) квалификация Участника процедур Закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней).

2.6.2.14 Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными Документацией о запросе предложений в соответствии с Порядком оценки заявок на участие в Закупке, являющемся приложением к настоящему Положению.

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

2.6.2.16 Победителем запроса предложений признается Участник запроса предложений, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в Документации о запросе предложений, и заявке которого присвоен первый номер.

2.6.2.17 Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе оценки заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в запросе предложений, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки заявок на участие в запросе предложений.

2.6.2.18 Не позднее 3 дней с даты подписания Протокола оценки заявок Общество размещает указанный протокол в ЕИС.

2.6.2.19 Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Общества, другой - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю запроса предложений с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к Документации о запросе предложений. Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

2.6.2.20 В случае, если Обществом было установлено требование обеспечения заявок, Общество обязано в течение пяти рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок на участие в запросе предложений возратить обеспечение заявок всем Участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений и Участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

2.6.2.21 Документацией о запросе предложений может быть предусмотрено право Общества заключить договор с единственным Участником запроса предложений. В случае наличия в Документации о запросе предложений такого положения, единственная заявка

рассматривается Комиссией и в случае соответствия Участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям Документации о запросе предложений, с таким Участником заключается договор.

2.7. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

2.7.1 Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления Закупок без проведения торгов, при котором Общество предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

2.7.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Обществом, как правило, в случае, если:

1. Приобретаются товары (работы, услуги) в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Общества вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;

2. 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»;

3. Приобретаются товары (работы, услуги), которые могут быть получены только от одного поставщика (исполнителя, подрядчика). Критерием, позволяющим осуществлять закупку в соответствии с настоящим подпунктом, является, в том числе, один из следующих:

1) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

2) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

3) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг), является единственным официальным дилером поставщика в данном регионе, обладающего вышеуказанными свойствами;

4) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным поставщиком, исполнителем, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

5) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (услуг, работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;

6) договор заключается на основании ранее заключенных Обществом предварительных (рамочных) договоров, предусматривающих обязательства Общества по заключению такого договора с установленным объемом Закупки;

7) договор заключается Обществом по результатам торгов, в которых Общество принимало участие, в том числе торгов на право заключение договора;

4. Проводятся дополнительные Закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые Закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

5. При закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае распродажи, приобретения у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.) в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции";

6. Продукция закупается у материнской компании Общества или дочерних (зависимых) обществ, специально созданных для производства или поставки данной продукции, при условии, что годовой объем Закупок у такого предприятия не более 70% общей годовой потребности Общества в данной продукции, и закупка производится только в течение первого года существования этого предприятия;

7. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного

газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

8. Осуществляется размещение заказа на заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

9. Приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;

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

12. Приобретаются услуги фиксированной и мобильной связи, а также, услуги по предоставлению доступа к электронным ресурсам;

13. Приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;

14. Приобретаются услуги нотариусов;

15. 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;

16. Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара должно быть уменьшено с учетом количества поставленного товара по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара;

17. Приобретаются услуги по обучению, профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации работников Общества, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

18. Конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) её проведение не привело к заключению договора;

19. Приобретаются товары (работы, услуги), процедура Закупки которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, и по итогам такой процедуры не заключен договор;

20. Аренда недвижимого имущества;

21. Осуществляется закупка транспортного средства, а также его приобретение на льготных условиях при сдаче бывшего в употреблении транспортного средства на утилизацию или в рамках механизма «трейд-ин»;

22. Возникла необходимость в закупке товаров, работ, услуг в связи с аварийными ситуациями, в том числе:

1) повреждение, частичное разрушение конструкций зданий и сооружений, кровли, остекления теплиц, пленочного покрытия теплиц, требующие срочного ремонта;

2) поломка: оборудования, систем отопления, электроснабжения, вентилирования, капельного полива, управления микроклиматом;

3) поломка холодильного, торгового, складского, лабораторного и иного оборудования;

4) компьютерной и иной офисной техники, повреждение, сбой программного обеспечения;

5) прекращения подачи: электроэнергии, теплоснабжения, воды;

6) неисправность канализации и ливневых систем;

7) и другими;

23. Возникла потребность в финансовых услугах, услугах страхования, финансовой аренды (лизинга, сублизинга), услугах по транспортно-логистическому обслуживанию, аутсорсинговых и аутстаффинговых услугах, услугах по договорам по предоставлению персонала, клининговых услуг;

24. Осуществляется закупка на оказание экспертных, консультационных, аудиторских и юридических услуг, в том числе услуг нотариусов и адвокатов;

25. Осуществляется розничное приобретение работниками заказчика товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд, расходование средств на которые подтверждено актами и (или) чеками;

26. Приобретаются товары (работы, услуги), начальная (максимальная) цена которых не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

2.7.3 Извещение о закупке у единственного поставщика (**подрядчика, исполнителя**) и документация о закупке носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в единой информационной системе и (или) на сайте заказчика подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

2.7.4 Извещение о закупке у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) составляется по следующей форме:

1). Способ закупки - закупка из единственного **поставщика (подрядчика, исполнителя)**;

2). Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика - _____ (указывается по фактическим данным);

3). Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг - _____ (указывается по фактическим данным);

4). Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг - _____ (указывается по фактическим данным);

5). Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) - начальная (максимальная) цена договора не установлена;

6). Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа - документация о закупке не предоставляется;

7). Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

2.7.5 Документация о закупке у единственного поставщика, (подрядчика, исполнителя) составляется по следующей форме:

1). Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика - _____ (указывается по фактическим данным);

2). Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке - не установлены;

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 - не установлены;

4). Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги - _____ (указывается по фактическим данным);

5). Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) - начальная (максимальная) цена договора не установлена;

6). Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги - _____ (указывается по фактическим данным);

7). Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) _____ (указывается по фактическим данным);

8). Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке - не установлены;

9). Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых

участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям - не установлены;

10). Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке - запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются;

11). Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки - предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

12). Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - не установлены;

13). Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке - не установлен.

К извещению о закупке и документации о закупке должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации, на основе которого заключается договор с единственным источником, без указания (с указанием по усмотрению заказчика) контрагента по такому договору и сведений о таком контрагенте.

2.7.6 Протокол, составленный в ходе закупки, должен содержать наименование предмета договора, информацию о поставщике: наименование организации, адрес место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН, банковские реквизиты, а также иную информацию, информацию о цене закупаемых товаров, работ, услуг и сроке исполнения договора.

2.7.7 При заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) проект договора направляется единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) в день, указанный в извещении и Документации о Закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.7.8 Не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до направления проекта договора единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) Общество размещает извещение и документацию о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), а также проект договора в ЕИС.

2.7.9 В случае если до направления проекта договора единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) в Общество поступила заявка от иного лица с обоснованием возможности, а также экономических и иных преимуществ заключения договора с указанным лицом для Общества, и Общество полагает данное обоснование достаточным, а заявка данного лица и указанное лицо соответствуют требованиям, установленным Документацией о Закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), Общество отказывается от Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и проводит закупку иным предусмотренным настоящим Положением способом.

2.7.10 При Закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) требование об обеспечении заявки не устанавливается.

2.8 Закрытые процедуры Закупок

2.8.1 Участниками закрытой процедуры Закупки являются только лица, специально приглашённые для этой цели.

2.8.2 Закрытые процедуры могут проводиться в случаях, если:

1) сведения о Закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о Закупке, документации или в проекте договора;

2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС.

2.8.3 Закупка осуществляется на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в случае если годовая выручка Общества за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, - 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

2.8.4 Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учётом

следующих особенностей:

1). Размещение информации о проведении Закупки в ЕИС не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Обществом к участию в Закупке.

2). Общество не предоставляет Документацию о Закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

3). При проведении Закупки Общество может потребовать, чтобы Участники Закупки до получения Документации о Закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться с каждым Участником Закупки. Документация о Закупке предоставляется только после подписания Участником такого соглашения.

4). При проведении Закупки Общество может потребовать, чтобы представители Участника Закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.06.1993 № 5485-1 "О государственной тайне".

5). Вскрытие конвертов с заявками Участников Закупки и рассмотрение таких заявок 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 Закупке.

6). Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе, а использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

2.9 Последствия признания процедуры Закупки несостоявшейся

2.9.1 В случае, если процедура Закупки признана несостоявшейся, Общество вправе по своему усмотрению в зависимости от срочности Закупки, а также степени интереса, проявленного поставщиками, исполнителями, подрядчиками к Закупке, признанной несостоявшейся:

- провести несостоявшуюся процедуру Закупки повторно либо
- провести закупку с использованием иного способа Закупки, в том числе, у единственного поставщика (исполнителя подрядчика);
- уточнить условия Закупки и/или заключаемого по итогам процедуры Закупки договора и провести процедуру Закупки, соответствующую настоящему Положению.

2.9.2 В случаях, предусмотренных настоящим Положением и Документацией о Закупке, допускается заключение договора с единственным лицом, подавшим заявку и признанным Участником процедуры Закупки.

2.10 Обеспечение заявок при проведении процедур Закупок

2.10.1. При проведении процедур Закупок Общество вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, при этом в Документации о проведении процедур Закупок Обществом должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением.

2.10.2 Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем Участникам процедур Закупок.

2.10.3 Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

- уклонения Участника процедур Закупки, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам процедур Закупок.

2.10.4 Размер обеспечения заявок не может превышать 10 (десяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2.11 Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам процедур Закупок.

2.11.1 Обществом в Документации о Закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

2.11.2 Исполнение договора может обеспечиваться, в том числе, безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, или поручительством.

2.11.3 Для повышения качества исполнения договора к поручителю (гаранту) предъявляются те же требования, что и к Участнику процедуры Закупки.

2.11.4 В случае, если в Документации о Закупке предусмотрено несколько возможных

способов обеспечения исполнения договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

2.11.5 В случае, если Обществом установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником процедур Закупок, с которым заключается договор, такого обеспечения.

2.11.6 Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении об осуществлении Закупки.

2.11.7 Срок обеспечения договора устанавливается исходя из срока действия договора.

2.11.8 В случае, если договором предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора должно распространяться на гарантийный срок.

2.11.9 Обеспечение исполнения договора в виде денежных средств не возвращаются и остаются в распоряжении Заказчика или специализированной организации в случае неисполнения условий договора. В случае частичного исполнения договора, поставщик имеет право заменить обеспечение исполнения договора на обеспечение, размер которого уменьшен на сумму выполненных обязательств по договору, в замен ранее предоставленного.

2.12 Отмена процедур Закупок.

2.12.1 Общество вправе отказаться от проведения процедуры Закупки, **не позднее, чем за десять дней** до даты окончания срока подачи заявок на участие в Закупке.

2.12.2 Извещение об отказе от проведения процедуры Закупки размещается в ЕИС не позднее двух дней со дня принятия Обществом соответствующего решения, а также в указанный срок направляется всем Участникам процедуры Закупки, подавшим заявки на участие в процедуре Закупки (при наличии у Общества информации для связи с Участниками процедур Закупок).

2.12.3 Процедура Закупки считается отмененной с момента размещения решения об отмене в ЕИС.

2.12.4 После размещения в ЕИС извещения об отмене Закупок Общество не вправе вскрывать конверты с заявками (предложениями) Участников процедур Закупок или рассматривать заявки на участие в аукционе.

2.12.5 После вскрытия конвертов с заявками Участников процедур Закупок и до заключения договора Общество вправе отменить процедуру Закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

2.12.6 В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре Закупки, Общество возвращает Участникам процедуры Закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения процедуры Закупки.

2.12.7 При отмене Закупки Общество не несет ответственности перед Участниками процедур Закупок, подавшими заявки, за исключением случая, когда вследствие отмены Закупки Участникам процедур Закупок причинены убытки в результате недобросовестных действий Общества. Данное правило распространяется также на случаи, когда проведению процедуры Закупки предшествовал предквалификационный отбор.

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

2.13.1 Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства.

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

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

- возврат обеспечения заявок участникам закупки и срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения: всем участникам, относящимся к

субъектам малого и среднего предпринимательства, кроме занявших первое и второе место (если соответствующая ранжировка проводилась), в срок не более 7 рабочих дней со дня подведения итогов закупки. Участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства, занявшим первое и второе место (если соответствующая ранжировка проводилась), в течение 7 рабочих дней после подписания договора;

- срок заключения договора по итогам закупочной процедуры с лицом из числа субъектов малого и среднего предпринимательства - не более 20 рабочих дней от даты подведения итогов закупки;

- срок оплаты выполненных работ после подписания закрывающих документов для договоров, по которым исполнителем выступает субъект малого и среднего предпринимательства, - не более 10 рабочих дней, а для договоров, предусматривающих отложенный платеж, в качестве обеспечения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) - не более 10 рабочих дней с момента исполнения обязательств, обеспеченных отложенным платежом;

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

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

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

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

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

2.13.2.1 По решению уполномоченного органа АО Положение для соответствующего АО может быть дополнено условиями, устанавливающими наиболее благоприятный режим для товаров, работ и услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации.

2.13.2.2 Условия, указанные в [пункте 2.13.2.1](#), могут содержать преференции для поставщиков товаров, работ и услуг, произведенных в пределах таможенной территории Российской Федерации, в том числе:

- понижающий коэффициент при определении цены закупки, с учетом локализации производства продукции в пределах таможенной территории Российской Федерации;

- условия, предусмотренные [пунктом 2.13.1](#) настоящего Положения;

- иные условия.

Раздел 3. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров, заключенных по результатам процедур Закупок

3.1 Порядок заключения договора по результатам процедур Закупок

3.1.1 В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Общества проекта договора победитель процедуры Закупки или единственный Участник процедуры Закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры подписанного договора Обществу. В случае, если в Документации о Закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель процедуры Закупки или единственный Участник процедуры Закупки обязан одновременно с договором представить Обществу документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренных Документацией о Закупке и заявкой победителя или единственного Участника процедуры Закупки.

3.1.2 В случае, если победителем или единственным Участником процедуры Закупки не

исполнены требования подпункта 3.1.1 настоящего Положения, он признается уклонившимся от заключения договора.

3.1.3 Общество в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от победителя процедуры Закупки или иного Участника процедуры Закупки подписанный с его стороны договор с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в конкурсной документации, обязано подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре Закупки, такое обеспечение возвращается победителю конкурса, а также Участнику процедуры Закупки, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

3.1.4 При уклонении победителя процедуры Закупки, Участника процедуры Закупки, заявке которого присвоен второй номер, или единственного Участника процедуры Закупки от заключения договора, обеспечение заявки такому лицу не возвращается, а Общество вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки.

3.1.5 При уклонении победителя процедуры Закупки от заключения договора Общество предлагает заключить договор Участнику процедуры Закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Участник процедуры Закупки, заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

3.1.6 Проект договора, заключаемого с участником, заявке которого был присвоен второй номер, составляется Обществом путем включения в проект договора, прилагаемый к Документации о Закупке, условий исполнения договора, предложенных этим участником конкурса. Проект договора подлежит направлению Обществом в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.

3.1.7 Участник, заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Обществу в порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом 3.1.1 настоящего Положения. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой участник обязан предоставить Обществу обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в Документации о Закупке.

3.1.8 Непредставление участником, заявке которого присвоен второй номер, Обществу в срок, подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в Документации о Закупке, считается уклонением такого участника от заключения договора. В этом случае Общество вправе направить предложение о заключении договора участнику процедуры Закупки, заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру Закупки несостоявшейся.

3.1.9 В случае принятия Обществом решения о заключении договора с участником, заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого участника и подписание договора участником осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 3.1.6.-3.1.7 настоящего Положения, при этом заключение договора для такого участника не является обязательным. В случае отказа такого участника, равно как и иных Участников процедуры Закупки от заключения договора или уклонения от заключения договора, Общество вправе направить предложение о заключении договора Участнику процедуры Закупки, заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру Закупки несостоявшейся.

При этом в случае отказа Участника процедуры Закупки от заключения договора направление Обществом предложений о заключении договора другим участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номера заявки Участников процедуры Закупки.

3.1.10 В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей статьей сроки, сторона, для которой создавалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение одного дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей статье сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более тридцати дней. В случае прекращения действия

обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.

В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Общества, действуют более тридцати дней, процедура Закупки признается несостоявшейся и предоставленное обеспечение исполнения заявки и/или договора (в случае наличия в Документации о Закупке требования об обеспечении исполнения заявки и/или договора) возвращается победителю процедуры Закупки и участнику, заявке которого присвоен второй номер (при наличии), в течение пяти дней с момента признания процедуры Закупки несостоявшейся.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силу, препятствующие подписанию договора для победителя или иного участника процедуры Закупки, с которым подлежит заключение договора, действуют более тридцати дней, такой победитель или участник процедуры Закупки теряет право на заключение договора. В этом случае Общество вправе направить проект договора иному участнику в соответствии с порядком, установленным подпунктами 3.1.6- 3.1.9 настоящего Положения для случаев уклонения победителя или иного участника от подписания договора или признать процедуру Закупки несостоявшейся и провести повторную процедуру Закупки.

3.1.11 В случае если это предусмотрено Документацией о закупках, после подведения итогов процедуры Закупки и до заключения договора Общество вправе провести процедуру постквалификации победителя процедуры Закупки, единственного участника процедуры Закупки или иного лица, с которым подлежит заключению договор. С этой целью одновременно с направлением проекта договора в адрес победителя процедуры Закупки или иного участника процедуры Закупки, если в соответствии с настоящим Положением договор подлежит заключению с таким участником, Общество вправе направить победителю или указанному участнику процедуры Закупки запрос о представлении информации и документов, подтверждающих соответствие участника процедуры Закупки требованиям к участникам процедуры Закупки, установленным документацией о Закупке. Победитель процедуры Закупки или иной участник процедуры Закупки не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения указанного в настоящем подпункте запроса, но не позднее даты подписания проекта договора, направляет Обществу запрошенные документы и сведения, содержащие актуализированную информацию и документы по состоянию на дату их направления.

3.1.12 В случае если в результате рассмотрения Обществом актуализированных документов и сведений, будет выявлено несоответствие Победителя процедуры Закупки или иного участника процедуры Закупки, с которым подлежит заключению договор, требованиям к участникам процедуры Закупки, установленным Документацией о Закупке, Общество обязано отказать от заключения договора с Победителем процедуры Закупки или таким участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления, содержащего основания для отказа. В этом случае Общество заключает договор с участником, которому присвоен второй номер (если применимо), а в случае невозможности заключения договора с указанным участником по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, в том числе, настоящим подпунктом, вправе либо провести повторную процедуру Закупки, либо направить проект договора в адрес участника, заявке которого был присвоен следующий номер после заявки участника, которому направлено уведомление об отказе от заключения договора по основаниям, предусмотренным настоящим подпунктом (если процедура Закупки предполагает наличие такого участника).

Одновременно с направлением проекта договора в адрес таких Участников, Общество вправе направить запрос о предоставлении информации и документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией.

В случае если в результате рассмотрения Обществом актуализированных документов и сведений, будет выявлено несоответствие участника, заявке которого присвоен второй и последующие номера, требованиям к участникам, установленным документацией, Общество обязано отказать от заключения договора с таким участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления, содержащего основания для отказа, и предложить заключить договор участнику, которому был присвоен следующий номер в порядке возрастания либо признать процедуру несостоявшимся.

3.1.13 Договор по итогам процедуры Закупок может быть заключен в электронной форме в случае если данная возможность установлена Документацией о Закупке.

3.1.14 Порядок заключения договора в электронной форме определяется с учетом настоящего

Положения, регламента работы и инструкцией ЭТП.

3.2 Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур Закупок

3.2.1 Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур Закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством Российской Федерации.

3.2.2 В случае, если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Закупки, Общество не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает в ЕИС информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

3.2.3 Сведения о возможности изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора, являвшихся критерием оценки заявок на участие в процедуре Закупки, должны быть указаны в Документации о Закупке и проекте договора.

3.3 Особенности проведения процедур Закупок в электронной форме

3.3.1 Документация о Закупке в электронной форме разрабатывается Обществом с учетом настоящего Положения и регламента работы ЭТП.

3.3.2 Все документы и сведения, связанные с организацией и проведением процедуры Закупки в электронной форме, установленные настоящим Положением, осуществляются по форме электронных документов в соответствии с действующим законодательством РФ и регламентом ЭТП.

3.3.3 Правила регистрации Претендента на участие в процедурах Закупок в электронной форме, проводимые на ЭТП, аккредитация, правила проведения процедуры Закупок (в том числе подачи заявки на участие) через ЭТП определяются регламентом работы и инструкциями ЭТП.

3.3.4 Все документы и сведения, связанные с организацией и проведением процедуры Закупок в электронной форме хранятся на ЭТП в течение 10 лет.

3.3.5 При организации и проведении процедур Закупок в электронной форме, Оператором ЭТП может взиматься плата с Претендентов, установленная регламентом работы ЭТП.

3.3.6 При установлении требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в процедурах Закупок в электронной форме, такое обеспечение предоставляется и возвращается Претендентам в порядке, установленном регламентом работы и инструкциями ЭТП.

3.3.7 При проведении аукциона в электронной форме, интервал подачи ценовых предложений определяется аукционной документацией.

3.3.8 Оператором ЭТП должно быть лицо, независимое от заказчика.

Порядок оценки заявок на участие в Закупке

1. Настоящий Порядок оценки заявок на участие в Закупке (далее – Порядок) применяется для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений и конкурентных переговорах в целях выявления лучших условий исполнения договора.

2. Оценка заявок осуществляется с использованием критериев оценки заявок, предусмотренных Документацией о Закупке, в том числе:

- 2.1.** цена договора;
- 2.2.** расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 2.3.** сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 2.4.** качественные и функциональные характеристики (потребительские свойства) объекта Закупок;
- 2.5.** условия гарантии в отношении объекта Закупок;
- 2.6.** квалификация участника процедур Закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь): опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, образование, квалификацию персонала Участника Закупки, включая наличие ученых степеней).

3. Для применения настоящего Порядка в Конкурсную документацию, Документацию о проведении запроса предложений или конкурентных переговоров необходимо включить конкретные критерии.

4. Выбор критериев оценки заявок осуществляется Обществом с учетом необходимости отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить Общество закупаемыми товарами, работами, услугами.

5. Каждый критерий может содержать подкритерии, подлежащие указанию в Документации о Закупке.

6. В отношении каждого критерия устанавливается минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по данному критерию. В случае установления подкритериев, в Документации о Закупке должно быть указано минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по каждому подкритерию в пределах общего количества баллов по соответствующему критерию.

7. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в Документации о Закупке, должна составлять 100 процентов.

8. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в Документации о закупках.

9. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, одним из которых является критерий "цена договора". В случае если количество применяемых критериев не превышает 2 (двух), значимость критерия "цена договора" не может составлять менее 35 процентов.

10. Оценка заявок производится в следующем порядке:

10.1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

10.2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

10.3. Значимость критериев определяется в Документации о Закупке в процентах. При этом для расчетов рейтингов по каждому критерию количество баллов, получаемых участником по каждому критерию, умножается на коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

10.4. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.