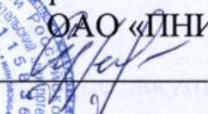


ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«Пензенский научно-исследовательский электротехнический институт»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
ОАО «ПНИЭИ»

от « 28 » марта 2012 г.
(протокол б/н от « 28 » марта 2012 г.)

Председательствующая на Совете
директоров
ОАО «ПНИЭИ»


Л.П. Сурманидзе



ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд

открытого акционерного общества
«Пензенский научно-исследовательский
электротехнический институт»

Пенза, 2012 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Раздел 1	Общие положения	4
Раздел 2	Информационное обеспечение закупок	7
Раздел 3	Организация и проведение закупок	9
1	Способы закупок	9
2	Условия выбора способа закупки	9
Раздел 4	Общий порядок подготовки к закупки	13
1	Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	13
2	Требования к участникам закупок	13
3	Требования к извещению о закупке	14
4	Требования к документации о закупке	15
Раздел 5	Общий порядок организации работы по закупкам	16
1	Закупочная деятельность включает в себя:	16
2	Планирование закупок	16
3	Организация размещения заказа	16
4	Ежемесячный отчет о проведении процедур закупки	17
Раздел 6	Порядок проведения конкурса	18
1	Извещение о проведении открытого конкурса	18
2	Конкурсная документация	18
3	Отказ от проведения конкурса	20
4	Требования к конкурсной заявке	20
5	Задаток как обеспечение конкурсной заявки	23
6	Порядок приема конкурсных заявок	24
7	Вскрытие конвертов с конкурсными заявками	25
8	Оценка и сопоставление конкурсных заявок	26
9	Определение победителя конкурса	29
10	Последствия признания конкурса несостоявшимся	30
Раздел 7	Порядок проведения открытого аукциона	31
1	Извещение о проведении открытого аукциона	31
2	Аукционная документация	31
3	Отказ от проведения аукциона	33
4	Требования к аукционной заявке	33

5	Обеспечение аукционной заявки	35
6	Порядок приема аукционных заявок	37
7	Рассмотрение аукционных заявок	38
8	Проведение открытого аукциона	40
9	Последствия признания аукциона несостоявшимся	43
Раздел 8	Порядок проведения запроса ценовых котировок	44
1	Извещение о проведении запроса ценовых котировок и котировочная заявка	44
2	Порядок проведения запроса ценовых котировок	44
3	Порядок подачи котировочных заявок	45
4	Рассмотрение и оценка котировочных заявок	45
5	Отказ от проведения запроса ценовых котировок	47
Раздел 9	Порядок проведения закрытых процедур закупки	48
Раздел 10	Заключение договора по результатам процедур закупок	49
Раздел 11	Заключительные положения	49

Раздел 1 Общие положения

1 Настоящее Положение о закупках (далее—Положение) регламентирует закупочную деятельность ОАО "ПНИЭИ" (далее – Общество), в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения договоров и иные связанные с обеспечением закупки положения.

При этом, под закупочной деятельностью понимается деятельность Общества по приобретению любых товаров, работ, услуг у юридических и физических лиц посредством заключения в порядке, предусмотренном настоящим Положением, договоров поставки товара, выполнения работ и оказания услуг.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ).

2 Регламентация закупочной деятельности применяется в целях:

2.1 повышения эффективности расходования денежных средств и закупочной деятельности Общества;

2.2 развития добросовестной конкуренции;

2.3 обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов.

3 Регламентация закупочной деятельности построена на следующих принципах:

3.1 разумное использование специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки;

3.2 применение обязательных процедур, которые должны выполняться Обществом при каждой закупке. Данные процедуры предполагают:

3.2.1 планирование потребности Общества в товарах, работах, услугах;

3.2.2 анализ рынка;

3.2.3 выбор способа закупки;

3.2.4 выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгоды предложения в соотношении, прежде всего, цены и качества;

3.2.5 контроль за исполнением договора;

3.3 системный подход, который означает для Общества наличие:

3.3.1 регламентирующей среды;

3.3.2 налаженной инфраструктуры закупок;

3.3.3 подготовленных кадров для проведения закупок;

3.4 четкое описание полномочий и ответственности сотрудников Общества, участвующих в проведении закупок.

4 Закупки любых товаров, работ, услуг осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения, если иное не установлено законом или настоящим Положением.

5 Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

5.1. куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

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

5.3. закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5.4. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков товаров, исполнителей работ, услуг;

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

6 Закупка покупных и комплектующих изделий на спецтехнику проводится с учетом выполнения «Временных требований к техническим средствам и комплектующим элементам иностранного производства, применяемым в изделиях специального назначения, включаемым в технические условия и эксплуатационную документацию», утвержденных Командиром войсковой части 43753 от 02.12.2004г.

7 Управление закупками осуществляется:

7.1. генеральным директором Общества.

7.2. комиссией по закупкам (далее - Комиссия).

Деятельность Комиссии направлена на непосредственное проведение отдельных процедур закупок. Основной задачей Комиссии является определение путем комплексного анализа наиболее подходящего предложения в целях наиболее полного удовлетворения потребностей Общества в необходимой Продукции.

Персональный и количественный состав, а также кандидатура председателя Комиссии утверждается генеральным директором Общества.

Работой Комиссии руководит председатель. Он созывает и ведет заседания, объявляет принятые решения. В отсутствие председателя его функции выполняет один из членов Комиссии, кандидатура которого выбирается голосованием (простым большинством).

Заседание Комиссии считается правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Решение принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов «за» и «против» председатель Комиссии обладает правом решающего голоса.

Все решения Комиссии, в том числе касающиеся результатов закупок, оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

Протокол заседания Комиссии, касающийся результатов закупок, должен содержать наименование выбранного поставщика, цену предложения, сроки поставки Продукции и, при необходимости, условия и порядок расчетов, а

также другие существенные условия договора. В протокол заносится особое мнение члена (членов) Комиссии, в случае если оно имеется.

Комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на постоянной основе.

7.3. Ответственными подразделениями.

7.3.1. Отдел научно-технической информации и маркетинга (ОНТИМ), который проводит следующие работы:

- составляет план-график закупок; корректирует, при необходимости, план закупок Продукции;
- планирует проведение закупочных процедур;
- готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки, а также проводит все необходимые подготовительные действия для проведения закупочных процедур Комиссией;
- публикует сведения о закупках на Официальном сайте;
- готовит ежемесячно отчет о проведении процедур закупки.

7.3.2. Подразделение – инициатор закупки, которое проводит следующие работы:

- в разрабатываемом плане-графике закупок определяет объем закупки,
- при подготовке закупочной документации готовит проект технической части закупочной документации;
- в соответствии с установленным на Обществе порядком, обеспечивает заключение договора по результатам проведенных процедур и контролирует его исполнение;
- отвечает за соответствие условий и требований технического задания в закупочной документации условиям и требованиям технического задания, являющегося приложением к заключенному по результатам закупки договору.

7.3.3. Иные подразделения, участвующие в закупочной деятельности.

В настоящем Положении и принимаемых в соответствии с ним документах под подразделениями, участвующими в закупочной деятельности, понимаются службы и отделы Общества, выполняющие какие-либо действия в рамках закупочных процедур. В частности, к таковым относятся планово-производственный отдел (далее ППО), бухгалтерско-финансовый отдел (далее БФО), финансовый отдел, юридическая служба и др.

Раздел 2 Информационное обеспечение закупок

1 Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте Общества и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru¹ (далее – официальный сайт) в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

2 На официальном сайте размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

3 На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- 3.1 извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 3.2 документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- 3.3 проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- 3.4 разъяснения закупочной документации;
- 3.5 протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- 3.6 иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

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 на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5 Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте размещаются:

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

5.2 сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

5.3 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 частью 16 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ.

6 Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную и коммерческую тайны, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4

¹ В этом разделе и далее по тексту Положения подразумевается, что до 01.07.2012 (если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации) вся информация, подлежащая размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, размещается на официальном сайте предприятия www.pniei@penza.ru и ПНИЭИ.РФ.

Федерального закона N 223-ФЗ.

7 Общество не размещает на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

8 В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, размещается на официальном сайте Общества с последующим размещением ее на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

Раздел 3 Организация и проведение закупок

1 Способы закупок

Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

Конкурентные способы закупки (путем проведения торгов)

- Открытый конкурс - *торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;*
- Открытый аукцион - *торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.*

Конкурентные способы закупки (без проведения торгов)

- Запрос ценовых котировок – *способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях Общества в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.*

Неконкурентные способы закупки

- Закупка у единственного источника - *процедура закупки, в результате которой Обществом заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.*

Все способы закупки могут быть закрытыми. Под закрытыми процедурами закупки понимаются закупки, в которых могут принять участие только специально приглашенные Обществом лица.

2 Условия выбора способа закупки

2.1 Общество вправе применять процедуру **открытого конкурса** в следующих условиях:

2.1.1 на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у Общества есть не менее чем 40 дней;

2.1.2 начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 20 млн.руб.

2.2 Общество вправе применять процедуру **открытого аукциона** в следующих условиях:

2.2.1 на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у Общества есть не менее чем 40 дней;

2.2.2 начальная (максимальная) цена договора (цена лота) превышает 15 млн. руб.;

2.3 **Электронный аукцион** организуется и проводится по правилам Электронной торговой площадки (далее - ЭТП), на которой Общество имеет аккредитацию. ЭТП, на которой планируется проведение аукциона, утверждается приказом (распоряжением) генерального директора.

2.4 Общество вправе применять процедуру **запроса ценовых котировок** в следующих условиях:

2.4.1 на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора) у Общества менее 40 дней;

2.4.2 начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает 25 млн. руб.;

2.4.3 Обществу необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

2.5 Общество вправе применять процедуру закупки у **единственного источника** в следующих случаях:

2.5.1 закупки товаров, работ, услуг на сумму до 100 тыс. руб.;

2.5.2 вследствие чрезвычайного события, возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

2.5.3 необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Общества и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

2.5.4 конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

2.5.5 поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";

2.5.6 закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

2.5.7 выполнение работ по государственному оборонному заказу;

2.5.8 заключения договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

2.5.9 выполнения работ по мобилизационной подготовке в Российской

Федерации;

2.5.10 возникновения потребности 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;

2.5.11 закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

2.5.12 закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

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

2.5.14 закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

2.5.15 закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

2.5.16 заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

2.5.17 оплаты членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

2.5.18 закупки услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок,

форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

2.5.19 возникновение потребности в посещение культурно-массовых мероприятий, в том числе в посещении театра, кинотеатра, концерта, представления, музея, выставки, спортивного мероприятия

2.5.20 закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями;

2.5.21 возникновение потребности в продукции для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Общество является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и приобретение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

2.5.22 расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

2.5.23 заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг Обществу физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

2.5.24 заключается договор с оператором электронной площадки.

Раздел 4 Общий порядок подготовки к закупки

1 Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

1.1 устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

1.2 должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

1.3 требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Обществу потребительские свойства и технические характеристики.

При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

2 Требования к участникам закупок

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

2.1 К участникам процедур устанавливаются следующие требования:

2.1.1 соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку Продукции, являющейся предметом закупок;

2.1.2 наличие в штате сотрудников, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и квалификацией (при необходимости, в зависимости от специфики договора);

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

2.1.4 неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день участия в процедуре;

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

2.2 Участник должен составлять заявку по форме, установленной закупочной документацией. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Общества, в том числе согласием исполнять обязанности участника.

2.3 Общество вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия продукции (процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям действующего законодательства.

2.4 С учетом спецификикупаемых товаров, работ, услуг Общества вправе устанавливать другие требования к участникам Процедур закупки и определять необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям. Подробный перечень требований к участникам Процедуры должен быть приведен в Извещении о закупке.

2.5 При выявлении недостоверных сведений в представленных участником закупки документах для участия в закупке, несоответствия участника требованиям, предъявляемым к участнику закупки, несоответствия поставляемой Продукции требованиям, установленным к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, Комиссия отстраняет участника закупки от дальнейшего участия в закупке на любом этапе ее проведения.

3 Требования к извещению о закупке

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

3.1 способ закупки;

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

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

3.4 место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

3.6 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;

3.7 место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

4 Требования к документации о закупке

В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

4.1 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;

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

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

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

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

4.6 форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

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

4.9 требования к участникам закупок, в том числе, требования к опыту работы, деловой репутации, наличие производственных и иных материальных, финансовых, информационных, кадровых и иных возможностей, необходимых для выполнения договора, и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям. Устанавливаемые требования должны предъявляться равным образом ко всем участникам закупок;

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

4.11 место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

4.12 критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

4.13 порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

4.14 размер, виды, порядок перечисления, возврата и иные вопросы, связанные с внесением обеспечения заявок, установленные в соответствии с настоящим Положением (при необходимости);

Раздел 5 Общий порядок организации работы по закупкам

1 Закупочная деятельность включает в себя:

- планирование закупок;
- размещение заказа;
- заключение договора;
- контроль исполнения договоров;
- ежемесячный отчет о проведении процедур закупки.

2 Планирование закупок

2.1 Планирование размещения заказа осуществляется структурным подразделением Общества, определенным в соответствии с п. 9.3.1 Раздела 1 настоящего Положения после утверждения планируемых годовых расходов Общества.

2.2 На основании сведений, имеющихся в ППО по планируемым расходам, ОНТИМ составляет, утверждает у генерального директора и размещает на официальном сайте не позднее декабря месяца текущего года план закупки на следующий год.

2.3 При подготовке решения о непосредственном проведении закупки по согласованию с генеральным директором

- подразделением Общества, являющимся инициатором закупки, определяется потребность в товарах, работах, услугах по количеству, качеству, срокам поставки и выполнения, начальная (максимальная) стоимость закупки, требования к участникам, а также иные необходимые показатели и устанавливаются требования к функциональным и/или техническим характеристикам,

- ОНТИМ определяет целесообразность, сроки и способ проведения процедур приобретения товаров, работ, услуг.

2.4 При формировании предмета закупки не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в предмет закупки, технологически не связанной друг с другом.

3 Организация размещения заказа

3.1 Проведение процедур закупки осуществляется структурным подразделением Общества, определенным в соответствии с п. 9.3.1 Раздела 1 настоящего Положения в соответствии с утвержденным планом закупки.

3.2 При возникновении необходимости в товарах, работах, услугах, не включенных в утвержденный план закупки, подразделение Общества, являющееся инициатором закупки, направляет подразделению, выполняющему функции размещения заказа, заявку не менее чем за один месяц до запланированного начала проведения процедуры закупки.

3.3 Подразделение Общества, ответственное за организацию размещения заказа, готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.4 Порядок внутреннего согласования документации процедуры закупки определяет генеральный директор Общества. Такой порядок может быть определен внутренним регламентом.

4 Ежемесячный отчет о проведении процедур закупки

4.1 ОНТИМ не позднее восьмого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, готовит отчет о проведении процедур закупки, который содержит:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупок;

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства РФ в соответствии с частью 16 ст.4 223-ФЗ.

4.2 ОНТИМ не позднее десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает сведения п. 4.1 Раздела 5 настоящего Положения на официальном сайте.

Раздел 6 Порядок проведения конкурса

1 Извещение о проведении открытого конкурса

1.1 Общество не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса.

1.2 В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с п. 3 Раздела 4 настоящего Положения, а также:

1.2.1 срок отказа от проведения конкурса;

1.2.2 даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

1.2.3 место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

1.2.4 размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).

1.3 В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Общество вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются Обществом на официальном сайте.

1.4 В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 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 на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

2 Конкурсная документация

2.1 Общество одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте конкурсную документацию.

2.2 Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

2.3 В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4 Раздела 4 настоящего Положения, а также:

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

2.3.2 сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

2.3.3 сведения о возможности Обществом увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

2.3.4 сведения о возможности Обществом изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения

(при необходимости);

2.3.5 сведения о возможности Обществом заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

2.3.6 порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

2.3.7 размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

2.3.8 срок действия заявки;

2.3.9 срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

2.3.10 срок подписания договора с победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

2.3.11 последствия признания конкурса несостоявшимся;

2.3.12 иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

2.4 К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

2.5 Любой участник закупок может ознакомиться с документацией о закупках на официальном сайте в сети Интернет.

2.6 В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок Общество вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения конкурсной документации такие изменения размещаются на официальном сайте.

2.7 В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 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 на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

2.8 Любой претендент вправе направить Обществу запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до дня окончания подачи конкурсных заявок. Общество в течение 3-х дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

3 Отказ от проведения конкурса

3.1 Общество вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

3.2 В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Общество в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте. Общество не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

3.3 В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

4 Требования к конкурсной заявке

4.1 Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

4.2 Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

4.2.1 для юридического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации;

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы;

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (при необходимости);

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

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка;

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

4.2.2 для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате

налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы;

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (при необходимости);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка;

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

4.2.3 для физического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (при необходимости);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка;

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

4.3 Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

5 Задаток как обеспечение конкурсной заявки

5.1 Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.2 Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить Обществу обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзываться конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

5.3 Общество удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п. 5.2. Раздела 6 настоящего Положения.

5.4 Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

5.4.1 участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

5.4.2 участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня получения такой заявки;

5.4.3 участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение 5 рабочих дней со дня поступления Обществу уведомления об отзыве конкурсной заявки;

5.4.4 участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

5.4.5 участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

5.4.6 участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

5.4.7 участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

5.4.8 участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

5.4.9 победителю конкурса - в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора (в случае, если конкурсной документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора).

6 Порядок приема конкурсных заявок

6.1 Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, Общество осуществляет прием конкурсных заявок.

6.2 Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленном конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

6.3 Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются Обществом. По требованию участника закупки Общество выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения.

6.4 О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

6.5 Общество обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

6.6 Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

6.7 Если Общество продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

6.7.1 отозвать поданную заявку;

6.7.2 не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

6.7.3 не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

6.8 Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, Обществом будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

6.9 В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

6.10 Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, Обществом будет получена только одна конкурсная заявка, не смотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, Комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Общество заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Обществом.

6.11 Конкурсные заявки, полученные Обществом после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 5 рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

7 Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

7.1 Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, Комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками.

7.2 Комиссией вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили Обществу в установленные конкурсной документацией сроки.

7.3 В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

7.4 В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член Комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

7.4.1 о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

7.4.2 наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для

физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

7.4.3 наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

7.4.4 условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

7.4.5 для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;

7.4.6 любую другую информацию, которую Комиссия сочтет нужной огласить.

7.5 По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками Комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с п. 7.4 Раздела 6 настоящего Положения сведения, а также:

7.5.1 поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов Комиссии;

7.5.2 общее количество поступивших конкурсных заявок;

7.5.3 перечень опоздавших конкурсных заявок.

7.6 В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

7.7 Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

7.8 Указанный протокол размещается Обществом на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

8 Оценка и сопоставление конкурсных заявок

8.1 Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет Комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены Комиссии должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

8.2 Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

8.2.1 проведение отборочной стадии;

8.2.2 проведение оценочной стадии.

8.3 **Отборочная стадия.** В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

8.3.1 затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа

конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);

8.3.2 проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки;

8.3.3 проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

8.3.4 проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

8.3.5 отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки, в допуске к участию в конкурсе.

8.4 Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

8.4.1 непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

8.4.2 несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

8.4.3 несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

8.4.4 несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

8.4.5 непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

8.4.6 непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии;

8.4.7 предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

8.5 В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды

за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

8.6 Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в п. 8.4, 8.5 Раздела 6 настоящего Положения не допускается.

8.7 В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Общество заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с Обществом.

8.8 В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

8.9 **Оценочная стадия.** В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для Общества с целью определения победителя конкурса.

8.9.1 Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

8.9.2 При ранжировании заявок Комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

8.9.3 В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их вес, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

8.9.4 Критериями могут быть:

а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Общества (включая предлагаемые договорные условия);

в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки Общества при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требующие дополнительных затрат и т.д.);

г) иные критерии, указанные в документации о закупке.

8.10 Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

9 Определение победителя конкурса

9.1 На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссия присваивает порядковые номера каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, Комиссия присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

9.2 В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

9.3 По результатам заседания Комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются следующие сведения: объем закупаемых товаров, работ, услуг; цена закупаемых товаров, работ, услуг; сроки исполнения договора, а также поименный состав присутствующих на заседании членов Комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное Комиссией ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

9.4 Указанный протокол размещается Обществом на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

9.5 Общество незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и при необходимости приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.²

9.6 В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Общество вправе заключить договор с участником, заявке которого присвоен второй номер. Такой участник может отказаться от заключения договора.

9.7 В случае отказа участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся и Общество вправе осуществить закупку из единственного источника.

9.8 Если предметом торгов было только право на заключение договора, такой договор должен быть подписан сторонами не позднее двадцати дней или иного указанного в извещении срока после завершения торгов и оформления протокола. В случае уклонения одной из них от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор,

²В соответствии с ч. 5 ст. 448 ГК РФ лицо, выигравшее торги и организатор торгов подписывают в день проведения конкурса протокол о результатах торгов, который имеет силу договора.

а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

10 Последствия признания конкурса несостоявшимся

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, Общество заключает договор с единственным источником в соответствии с п. 2.5.4 Раздела 3 настоящего Положения и в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Раздел 7 Порядок проведения открытого аукциона

1 Извещение о проведении открытого аукциона

1.1 Общество не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи аукционных заявок размещает на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона.

1.2 В извещении о проведении открытого аукциона должны быть указаны сведения в соответствии с п. 3 Раздела 4 настоящего Положения, а также:

1.2.1 срок отказа от проведения аукциона;

1.2.2 даты и время начала и окончания приема аукционных заявок;

1.2.3 место, дата и время проведения аукциона;

1.2.4 размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета (при необходимости).

1.3 В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Общество вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого аукциона. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются на официальном сайте.

1.4 В случае, если изменения в извещение о проведении открытого аукциона внесены позднее чем за 15 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 на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

2 Аукционная документация

2.1 Общество одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте аукционную документацию.

2.2 Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

2.3 В аукционной документации должны быть указаны сведения в соответствии с п. 4 Раздела 4 настоящего Положения, а также:

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

2.3.2 сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

2.3.3 сведения о возможности Общества увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

2.3.4 сведения о возможности Обществом изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения

(при необходимости);

2.3.5 порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

2.3.6 размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

2.3.7 порядок проведения аукциона, в том числе "шаг аукциона";

2.3.8 срок действия заявки;

2.3.9 срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

2.3.10 срок подписания договора с победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

2.3.11 последствия признания аукциона несостоявшимся;

2.3.12 иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки.

2.4 К извещению о проведении открытого аукциона и аукционной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и аукционной документации (при проведении аукциона по нескольким лотам к аукционной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

2.5 Любой участник закупок может ознакомиться с аукционной документацией на официальном сайте.

2.6 В любое время до истечения срока представления аукционных заявок Общество вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в аукционную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого аукциона такие изменения размещаются на официальном сайте.

2.7 В случае, если изменения в аукционную документацию внесены позднее чем за 15 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 на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

2.8 Любой претендент вправе направить в адрес Общества запрос разъяснения положений аукционной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до дня окончания подачи аукционных заявок. Общество в течение 3 дней со дня поступления запроса на разъяснение положений аукционной документации направляет разъяснения положений аукционной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

3 Отказ от проведения аукциона

3.1 Общество вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона.

3.2 В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, Общество в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте. Общество не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

3.3 В случае, если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято до начала рассмотрения аукционных заявок, аукционные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не рассматриваются и по письменному запросу участника закупки, подавшего аукционную заявку, возвращаются данному участнику.

4 Требования к аукционной заявке

4.1 Для участия в аукционе претендент должен подготовить аукционную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями аукционной документации.

4.2 Аукционная заявка в обязательном порядке должна содержать:

4.2.1 для юридического лица:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации;

б) анкету юридического лица по установленной в аукционной документации форме;

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение обеспечения аукционной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы;

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку

товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (при необходимости);

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

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки;

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний заверченный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

4.2.2 для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 3 месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого аукциона;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы;

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (при необходимости);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки;

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки, участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

4.2.3 для физического лица:

а) заполненную форму аукционной заявки в соответствии с требованиями аукционной документации;

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (при необходимости);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных аукционной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения аукционной заявки;

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен аукционной документацией, подтверждающие соответствие аукционной заявки участника закупки требованиям, установленным в аукционной документации.

4.3 Иные требования к аукционной заявке устанавливаются в аукционной документации в зависимости от предмета закупки.

5 Обеспечение аукционной заявки

5.1 Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей аукционной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения аукционной заявки на расчетный счет, указанный в аукционной

документации. Размер обеспечения аукционной заявки не должен превышать 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого аукциона начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

5.2 Обязательства участника закупки, связанные с подачей аукционной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью аукционной документации и извещения о проведении открытого аукциона, и аукционной заявки, а также обязательство предоставить Обществу обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями аукционной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать аукционную заявку после истечения срока окончания подачи аукционных заявок;

в) в случае проведения аукциона на право заключить договор, обязательство внести на счет Общества сумму за реализацию этого права;

г) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

5.3 Общество удерживает сумму обеспечения аукционной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 5.2 Раздела 7 настоящего Положения.

5.4 Обеспечение аукционной заявки возвращается:

5.4.1 участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение аукционных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

5.4.2 участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня получения такой заявки;

5.4.3 участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок - в течение 5 рабочих дней со дня поступления Обществу уведомления об отзыве аукционной заявки;

5.4.4 участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

5.4.5 участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

5.4.6 единственному участнику закупки, признанному участником аукциона - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

5.4.7 участнику закупки, признанному участником аукциона,

единственному прошедшему регистрацию на участие в аукционе - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

5.4.8 участнику аукциона, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора - в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

5.4.9 участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора - в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

5.4.10 победителю аукциона - в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

6 Порядок приема аукционных заявок

6.1 Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи аукционных заявок, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Общество осуществляет прием аукционных заявок.

6.2 Для участия в аукционе претендент должен подать в запечатанном конверте аукционную заявку по форме и в порядке, установленным аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

6.3 Все аукционные заявки, полученные до истечения срока подачи аукционных заявок, регистрируются Обществом. По требованию участника закупки Общество выдает расписку о получении конверта с аукционной заявкой с указанием даты и времени его получения. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

6.4 Общество обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных аукционных заявках.

6.5 Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную аукционную заявку в порядке, предусмотренном аукционной документацией. Изменение и (или) отзыв аукционных заявок после истечения срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не допускается.

6.6 Если Общество продлевает срок окончания приема аукционных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

6.6.1 отозвать поданную заявку;

6.6.2 не отзываться поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

6.6.3 не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом аукционная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

6.7 Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Обществом будет получена только одна аукционная заявка или не будет получено ни одной аукционной заявки, аукцион будет признан несостоявшимся.

6.8 В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна аукционная заявка или не подана ни одна аукционная заявка.

6.9 Если по окончании срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, Обществом будет получена только одна аукционная заявка, несмотря на то, что аукцион признается несостоявшимся, Комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая аукционная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Общество заключит договор с участником закупки, подавшим такую аукционную заявку на условиях аукционной документации, проекта договора и аукционной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

6.10 В случае, описанном в п. 6.9 Раздела 7 настоящего Положения, договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора.

6.11 Аукционные заявки, полученные Обществом после окончания срока подачи аукционных заявок, установленного аукционной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение 3 рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие аукционные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

7 Рассмотрение аукционных заявок

7.1 Комиссия по окончании срока подачи аукционных заявок вскрывает конверты с заявками и рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствия аукционной заявки, поданной таким участником, требованиям, установленным аукционной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Комиссией принимается решение о признании участника закупки участником аукциона или об отказе в признании участника закупки участником аукциона.

7.2 Участнику закупки будет отказано в признании его участником аукциона в случаях:

7.2.1 непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено аукционной документацией;

7.2.2 несоответствия участника закупки требованиям к участникам аукциона, установленным аукционной документацией;

7.2.3 несоответствия аукционной заявки требованиям к аукционным заявкам, установленным аукционной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение обеспечения аукционной заявки;

7.2.4 несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям аукционной документации;

7.2.5 непредставления обеспечения аукционной заявки;

7.2.6 предоставления в составе аукционной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

7.3 В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в аукционной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

7.4 При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в аукционе, Комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в аукционных заявках. Требования Комиссии, направленные на изменение содержания аукционной заявки, изменение или предоставление отсутствующего обеспечения заявки, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником аукционной заявке, не допускаются.

7.5 В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в аукционной заявке, не предоставит соответствующие разъяснения в порядке и в срок, установленные в запросе, аукционная заявка такого участника подлежит отклонению.

7.6 Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не указанным в пунктах 7.2, 7.3, 7.5 Раздела 7 настоящего Положения не допускается.

7.7 Сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, признанных участниками аукциона, или об отказе в признании участников закупки участниками аукциона, с обоснованием такого решения, поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, отражаются в протоколе рассмотрения аукционных заявок.

7.8 Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании.

7.9 Указанный протокол размещается не позднее чем через 3 дня со дня

подписания на официальном сайте Общества.

7.10 Если на основании результатов рассмотрения аукционных заявок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех аукционных заявок, установленным аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им аукционной заявки установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

7.11 В этом случае в протокол рассмотрения аукционных заявок вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

7.12 Если только один участник закупки, будет признан единственным участником открытого аукциона, аукцион признается несостоявшимся и Общество заключит договор таким участником аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

7.13 В случае, описанном в п. 7.12 Раздела 7 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора.

8 Проведение открытого аукциона

8.1 Открытый аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона, составляющие не более, чем 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения аукционных заявок и обеспечивающие участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

8.2 В открытом аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками открытого аукциона.

8.3 Открытый аукцион проводится аукционистом, который выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования членов комиссии по закупке большинством голосов, или является приглашенным лицом.

8.4 Открытый аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

8.5 В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора, ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

8.6 Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

8.6.1 Комиссия непосредственно перед началом проведения открытого аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам Комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их

представителей. При регистрации участникам открытого аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

8.6.2 Открытый аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения открытого аукциона (лота), номера лота (в случае проведения открытого аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота);

8.6.3 Аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора;

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

8.6.5 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" и "шаг аукциона", в соответствии с которым снижается цена;

8.6.6 Аукцион считается окончанным, 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.

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

8.6.8 Во время процедуры аукциона Комиссия самостоятельно или по просьбе участника аукциона может принять решение о приостановке проведения торгов по аукциону (лоту) и объявлении короткого перерыва.

8.6.9 Продолжительность короткого перерыва в проведении торгов по лоту - не менее 20 минут, но не более 30 минут.

8.6.10 Перерыв в проведении торгов по каждому лоту, может быть объявлен Комиссией не более 2 раз.

8.6.11 Во время всей процедуры торгов (включая перерыв) участникам аукциона запрещается вступать в переговоры между собой, Комиссией, аукционистом и допускается покидать место проведения аукциона только по одному.

8.7 По итогам проведения аукциона Комиссия составляет протокол о результатах открытого аукциона. В нем указываются: объем закупаемых товаров, работ, услуг; цена закупаемых товаров, работ, услуг; сроки исполнения договора, а также поименный состав присутствующих на заседании членов Комиссии, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя

аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

8.8 Указанный протокол размещается не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте.

8.9 В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник или при проведении открытого аукциона не присутствовал ни один участник открытого аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), "шаг аукциона" снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании открытого аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

8.10 В этом случае в протокол аукциона вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8.11 В случае, если на участие в аукционе зарегистрировался единственный участник, Общество заключит договор с таким участником открытого аукциона. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

8.12 В случае, описанном в п. 8.11 Раздела 7 настоящего Положения, договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с таким участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цене лота) цене договора.

8.13 В срок, установленный в аукционной документации, Общество и победитель открытого аукциона подписывают договор. При уклонении победителя открытого аукциона от подписания договора, Общество удерживает обеспечение заявки на участие в аукционе, представленное таким участником.

8.14 В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, Общество вправе заключить договор с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации, и по цене договора, предложенных таким участником по результатам аукциона. Такой участник вправе отказаться от заключения договора.

8.15 В случае отказа участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора аукцион признается несостоявшимся и Общество вправе осуществить закупку из единственного источника.

9 Последствия признания аукциона несостоявшимся

9.1 В случае, если аукцион признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную аукционную заявку, или признанным единственным участником аукциона, или с единственным участником, зарегистрировавшимся на участие в аукционе, Общество заключает договор с единственным источником в соответствии п. 2.5.4 Раздела 3 настоящего Положения.

Раздел 8 Порядок проведения запроса ценовых котировок

1 Извещение о проведении запроса ценовых котировок и котировочная заявка

1.1 Извещение о проведении запроса ценовых котировок должно содержать следующие сведения:

способ закупки;

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

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

место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

форма котировочной заявки;

начальная (максимальная) цена договора;

место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

срок, в течение которого Общество имеет право отказаться от проведения запроса ценовых котировок;

срок заключения договора.

1.2 Котировочная заявка должна содержать сведения, требуемые Обществом в соответствии с извещением о запросе ценовых котировок, а также следующую информацию:

1.2.1 согласие участника запроса ценовых котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;

1.2.2 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 Порядок проведения запроса ценовых котировок

2.1 Общество обязано разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса ценовых котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за семь календарных дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

2.2 Извещение о проведении запроса ценовых котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы, также не допускается взимание платы за участие в запросе ценовых котировок.

2.3 Общество одновременно с размещением извещения о проведении запроса ценовых котировок вправе направить запрос ценовых котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок.

3 Порядок подачи котировочных заявок

3.1 Любой участник процедур закупок, в том числе которому не направлялся запрос ценовых котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

3.2 Котировочная заявка подается Обществом в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок. Допускается подача котировочной заявки по электронной почте, либо факсимильным сообщением с обязательным, одновременным направлением письменной формы в адрес Общества.

3.3 Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса ценовых котировок, котировочная заявка регистрируется Обществом. По требованию участника запроса ценовых котировок, подавшего котировочную заявку, Общество выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

3.4 Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

3.5 В случае, если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, либо не подано ни одной котировочной заявки Общество вправе продлить срок подачи котировочных заявок либо прибегнуть к процедуре закупки из единственного источника. Срок подачи котировочных заявок продлевается на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок, Общество размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом Общество вправе направить запрос ценовых котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. 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, или подана только одна заявка, закупка путем запроса ценовых котировок признается несостоявшейся.

3.6 В случае, если закупка путем запроса ценовых котировок признана несостоявшейся Общество вправе осуществить запрос ценовых котировок повторно или произвести закупку из единственного источника. При этом Общество вправе изменить условия исполнения договора.

4 Рассмотрение и оценка котировочных заявок

4.1 Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок, и оценивает котировочные заявки.

4.2 Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок, и в

которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками, победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

4.3 Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

4.4 Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения об Обществе, о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок, об участнике, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, или об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса ценовых котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день его подписания и размещается на официальном сайте. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Общества, другой - в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передается победителю в проведении запроса ценовых котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

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

4.6 В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса ценовых котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника - с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок. В случае отказа таких участников от заключения договора Общество вправе провести повторно запрос ценовых котировок либо произвести закупку из единственного источника.

4.7 Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса ценовых котировок или в котировочной заявке участника, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса ценовых котировок от заключения договора.

4.8 В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок, либо если по результатам рассмотрения заявок не была отклонена только одна заявка, Общество вправе провести повторно запрос ценовых котировок или произвести закупку из единственного источника. При этом Общество вправе изменить условия исполнения договора.

5 Отказ от проведения запроса ценовых котировок

5.1 Процедура запроса ценовых котировок не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса ценовых котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Общество соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса ценовых котировок или иным его участником.

Общество вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса ценовых котировок.

5.2 В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, Общество в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте.

5.3 Общество не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

Раздел 9 Порядок проведения закрытых процедур закупки

1 При проведении закрытых процедур закупки применяются требования настоящего Положения к проведению предусмотренных процедур закупки с учетом настоящего раздела.

2 Документация и извещения о закрытой закупке, внесенные в документацию и извещения о закрытой закупке изменения, а также разъяснения такой документации не подлежат размещению на официальном сайте.

3 Общество в установленные данным Положением сроки направляет приглашения принять участие в закрытой закупке лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закупки.

4 Рассмотрение поданных заявок на участие в закрытой закупке может состояться ранее даты, указанной в приглашении, при наличии согласия с этим в письменной форме всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытой закупке.

5 При проведении закрытой закупки не допускается подавать заявки на участие в закупке в форме электронных документов, а также предоставлять документацию и извещение о закрытой закупке, изменения, внесенные в них, направлять запросы о разъяснении положений документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронного документа.

6 Протоколы, формируемые по результатам заседания Комиссии, не подлежат размещению на официальном сайте. Общество не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующих протоколов, направляет копии протоколов участникам, подавшим заявки на участие в закупке.

Раздел 10 Заключение договора по результатам процедур закупок

1 Договор по результатам проведения аукциона (в т.ч. в электронной форме) и открытого конкурса должен быть подписан сторонами не позднее срока, установленного в документации о закупке.

2 Договор составляется путем включения условий исполнения договора и его цены, предложенных участником закупки, с которым заключается договор, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке.

3 Общество и участник закупки, с которым заключается договор, вправе провести протоколируемые преддоговорные переговоры, на которых могут быть уточнены изменяемые положения заключаемого договора, указанные в качестве таковых в извещении и (или) документации о закупке. При проведении преддоговорных переговоров не допускается изменение предмета договора, а также цены договора в сторону увеличения относительно цены, по которой планировалось заключить договор с участником закупки до проведения преддоговорных переговоров. В протоколе преддоговорных переговоров отражаются все изменения проекта договора, приложенного к документации по закупке, и условий заявки лица, с которым заключается договор. Протокол преддоговорных переговоров подписывается в день окончания проведения таких переговоров и размещается на официальном сайте не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

4 В случае, если участник закупки, с которым заключается договор, в срок, установленный для заключения договора, не представил подписанный договор или отказался от заключения договора, участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Общество вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

Раздел 11 Заключительные положения

Во всем, что не урегулировано настоящим Положением, Общество руководствуется нормами, которые содержатся в Федеральном законе от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».