



УТВЕРЖДЕНО Советом Директоров
ОАО «КМТП» Протокол
№ 5 от «14» февраля 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупках товаров, работ, услуг для нужд открытого акционерного общества
«Корсаковский морской торговый порт»**

г. Корсаков

Содержание

Термины и определения:	3
1. Общие положения.	4
1.1. Предмет и цели регулирования.	4
1.2. Нормативное правовое регулирование размещения заказов.	5
2. Участники процесса закупочной деятельности	5
2.1 Перечень участников процесса закупочной деятельности	5
2.2 Генеральный директор Общества	5
2.3 Комиссия по размещению заказов	6
2.4 Лицо, имеющее право подписи договора	7
2.5 Инициатор закупки	7
3. Информационное обеспечение закупки.	7
4. Общий порядок проведения закупок	9
4.1. Особенности проведения процедур в электронной форме.	9
5. Способы закупок	9
5.1. Применяемые способы закупок.	9
5.2. Конкурс	10
5.3. Запрос предложений.	10
5.4. Запрос цен.	10
5.5. Закупка у единственного поставщика.	10
5.6. Конкурентные переговоры.	10
5.7. Особенности закрытых способов осуществления закупок.	10
6. Процедуры проведения закупок.	11
6.1. Процедура проведения конкурса.	11
6.2. Процедура проведения запроса предложений.	15
6.3. Процедура проведения запроса цен.	19
6.4. Процедура проведения закупки у единственного поставщика.	22
Процедура проведения конкурентных переговоров.	24
6.6. Использование дополнительных процедур при осуществлении закупки.	26
7. Договорные отношения.	28
7.1. Заключение договора.	28
7.2. Изменение условий договора. Отказ от заключения договора.	29
8. Вступление настоящего Положения в силу	29

Термины и определения:

Заказчик (Общество) - открытое акционерное общество «Корсаковский морской торговый порт».

Поставщик - любое юридическое или физическое лицо, способное на законных основаниях поставить заказчику требуемую продукцию.

Комиссия по размещению заказов - орган (в зависимости от контекста), назначаемый Приказом Генерального директора для реализации процедур и полномочий в сфере закупочной деятельности Общества.

Участник конкурса - поставщик, принявший участие в процедурах конкурса.

Закупки - приобретение заказчиком продукции в соответствии с настоящим Положением.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию об условиях процедуры закупки, требования и критерии оценки участников, исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках объекта и предмета процедуры закупки, а также об условиях и порядке проведения процедуры закупки.

Заявка (предложение) - предложение поставщика, направленное заказчику с намерением заключить договор на условиях, определенных документацией о закупке.

Процедура закупки - последовательность действий, применяемая при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Закупка у единственного поставщика - процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур.

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

Сайт Общества - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.kmtp.ru> либо иной сайт, на котором дополнительно может размещаться информация, подлежащая размещению на официальном сайте.

Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. №223 -ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Продукция - товары, работы, услуги.

Извещение - официальная публикация заказчиком в порядке и способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, информации о проведении процедуры закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Способ закупки - регламентированные настоящим Положением и документацией о закупке действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении процедуры закупки.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс оператора электронной площадки, разработанный в соответствии с требованиями действующего законодательства, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Оператор электронной площадки - юридическое лицо любой организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупок в форме конкурса, запроса цен, запроса предложений в электронной форме.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ - информация (текст, таблица, изображение и т. д.), предоставленная в электронном виде, в соответствии с требованиями формата для данного вида информации, подписанная электронной цифровой подписью.

Реестр недобросовестных поставщиков - публичный реестр, ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, включающий информацию о поставщиках, уклонившихся от заключения договора, от предоставления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также о поставщиках, договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

1. Общие положения.

1.1. Предмет и цели регулирования.

1.1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ и услуг (далее - Положение) устанавливает общие принципы закупок и регулирует отношения, связанные с проведением закупок всех видов товаров, работ и услуг, включая импортные (далее - продукция) для нужд открытого акционерного общества «Корсаковский морской торговый порт» (далее по тексту - Общество), в целях:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

1.1.2. В отношении закупок, осуществляемых для нужд Общества, порядок проведения которых регламентируется специальным законодательством Российской Федерации, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.1.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением Обществом биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением Обществом размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
- осуществлением Обществом мелких срочных закупок товаров, работ, услуг за наличный расчет, общий объем которых составляет не более 100 000,00 (ста тысяч) рублей в месяц.

1.2. Нормативное правовое регулирование размещение заказов.

1.2.1. При осуществлении закупок Общество руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.2.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Общества, и содержит требования к закупке, порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки условия.

2. Участники процесса закупочной деятельности

2.1 Перечень участников процесса закупочной деятельности

2.1.1 Участниками процесса закупочной деятельности Общества являются:

- 2.1.1.1 Генеральный директор Общества;
- 2.1.1.2 Комиссия по размещению заказов;
- 2.1.1.3 лица, имеющие право подписи договоров;
- 2.1.1.4 инициаторы закупок;

2.2 Генеральный директор Общества

2.2.1 Генеральный директор Общества в связи с осуществлением закупочной деятельности одобряет основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности.

2.2.2 Генеральный директор Общества подписывает приказы, в т.ч. в части регулирования закупочной деятельности:

2.2.2.1 по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи от имени Общества договоров (о предоставлении права подписи документов Общества);

2.2.2.2 по утверждению иных Положений Общества, касающихся закупочной деятельности;

2.2.2.3 по утверждению персонального состава Комиссии по размещению заказов и Положения о ее работе.

2.2.3 Генеральный директор Общества принимает решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг по представлению Инициатора закупки, а также, если это предусмотрено локальными нормативными актами Общества, делегирует данные полномочия, своему заместителю (иным

уполномоченным должностным лицам).

2.2.4 Генеральный директор обладает всеми правами, предусмотренными пунктом 2.4.1. Положения

2.2.5 Генеральный директор Общества осуществляет контроль за деятельностью Комиссии по размещению заказов, лиц, имеющих право подписи договоров, инициаторов договоров.

2.3 Комиссия по размещению заказов

2.3.1 Для организации и проведения конкурентных процедур закупок в Обществе создается постоянно действующая Комиссия по размещению заказов в количестве 5 человек. Персональный состав Комиссии по размещению заказов утверждается приказом Генерального директора Общества. Комиссия по размещению заказов правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

2.3.2 Комиссия по размещению заказов осуществляет рассмотрение, оценку, ранжирование предложений участников закупочных процедур и принимает решение по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки.

2.3.3 Функции, осуществляемые Комиссией по размещению заказов в процессе закупочной деятельности, распределение обязанностей между членами Комиссии по размещению заказа определяются настоящим Положением.

2.3.4 Решения, принимаемые Комиссией по размещению заказов, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

2.3.5 Комиссия по размещению заказов выполняет следующие функции:

2.3.5.1 формирует и обеспечивает проведение единой политики закупок, осуществляет стратегическое управление закупками;

2.3.5.2 привлекает к работе экспертов из числа сотрудников подразделения Инициатора закупки и других работников Общества;

2.3.5.3 согласовывает способы закупок;

2.3.5.4 контролирует проведение закупочных процедур подразделениями Общества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, локальных нормативных правовых актов Общества;

2.3.5.5 анализирует состояние дел по вопросу осуществления закупочной деятельности в Обществе;

2.3.5.6 рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;

2.3.5.7 согласовывает перечень участников закрытых процедур;

2.3.5.8 уведомляет Инициатора закупки и Генерального директора Общества о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;

2.3.5.9 согласовывает закупочную документацию;

2.3.5.10 согласовывает начальную (максимальную) цену закупки;

2.3.5.11 принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур, включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;

2.3.5.12 согласовывает заключение договора как с единственным источником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры.

В состав Комиссии по размещению заказов не могут входить лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе представители участников, подавших заявки на участие в закупочной процедуре, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники процедуры закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами), о чем они должны подписать соответствующее заявление о беспристрастности. В случае выявления таких лиц в составе Комиссии по размещению заказов лицо принявшее решение о создании Комиссии по размещению заказов, вправе принять решение о внесении изменений в состав Комиссии по размещению заказов. Член Комиссии по размещению заказов, обнаруживший после

подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки либо возможность оказания влияния со стороны участника, обязан воздержаться от голосования по соответствующим вопросам либо незамедлительно сделать заявление об этом Председателю Комиссии по размещению заказов.

Комиссия по размещению заказов осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний в форме совместного присутствия (очное заседание).

2.4 Лицо, имеющее право подписи договора

2.4.1 Лицо, имеющее право от имени Общества подписать соответствующий договор по результатам закупочной процедуры (далее - лицо, имеющее право подписи договора) в рамках закупочной деятельности выполняет следующие функции:

2.4.1.1 принимает решение о проведении простой закупки или прямой закупки на сумму менее сто тысяч рублей;

2.4.1.2 утверждает закупочную документацию;

2.4.1.3 подписывает договоры по результатам проведенных конкурентных и неконкурентных закупочных процедур.

2.4.2 Перечень лиц, имеющих право подписи договоров, их полномочия определяются приказом Генерального директора Общества.

2.5 Инициатор закупки

2.5.1. Являясь подразделением, заинтересованным в заключении соответствующего договора, инициатор закупки в рамках закупочной деятельности выполняет следующие функции:

2.5.1.1 определяет наличие или отсутствие потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, готовит проект технической части (техническое задание, спецификацию закупаемой продукции и т.д.) закупочной документации.

2.5.1.2 отвечает за принятие всех ключевых решений в рамках проведения прямой закупки на сумму не более ста тысяч рублей с учетом НДС.

2.5.2 Права, обязанности и функции конкретных работников подразделения-инициатора закупки определяются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и решениями руководителя подразделения-инициатора закупки.

3. Информационное обеспечение закупки.

3.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

3.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3.3. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.4. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем пункте информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

3.6. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки (открытый конкурс или иной предусмотренный Положением о закупке

способ);

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

3.7. В документации о закупке должны быть указаны сведения, определенные Положением о закупке, в том числе:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 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;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

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

3.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

3.10. Общество вправе не размещать на официальном сайте информацию о закупке в следующих случаях:

- в случае, если стоимостькупаемых обществом по одной сделке товаров, работ, услуг не превышает 100 000,00 (сто тысяч) рублей;
- в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- наличия срочной потребности в продукции, в связи с чем, проведение конкурсов или

применение иного способа закупок является нецелесообразным;

- вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем, применение иных способов закупок нецелесообразно с учетом затрат времени. При наличии чрезвычайных обстоятельств закупка продукции у единственного поставщика производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий.

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

4. Общий порядок проведения закупок

4.1. Особенности проведения процедур в электронной форме.

4.1.1. Проведение процедур конкурса, запроса цен, запроса предложений может осуществляться на электронной площадке (в электронной форме).

4.1.2. Для проведения закупки в электронной форме заказчик должен пройти процедуру регистрации на электронной торговой площадке, выбранной им для осуществления процедуры закупки и получить электронную цифровую подпись.

4.1.3. Выбор электронной торговой площадки для осуществления закупки оформляется приказом генерального директора Общества.

4.1.4. Участие в процедуре закупки, проводимой в электронной форме на конкретной электронной площадке вправе принять лица, получившие соответствующую аккредитацию на указанной электронной торговой площадке.

4.1.5. В случае принятия заказчиком решения о проведении закупки в электронной форме в извещении о проведении закупки, публикуемом на официальном сайте в сроки и в порядке, установленном настоящим Положением, дополнительно указывается адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будет проводиться процедура закупки в электронной форме. Порядок проведения соответствующей процедуры закупки в электронной форме, включая порядок предоставления и регистрации заявок (предложений), внесения обеспечения заявок участниками процедуры закупки, требования о соблюдении конфиденциальности заявок (предложений), полученных от участников процедуры закупки, определяется настоящим Положением и документацией о соответствующей закупке с учетом особенностей правил (регламента) функционирования электронной торговой площадки.

4.1.6. Документы и сведения, направляемые оператору электронной торговой площадки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, участника процедуры закупки.

4.1.7. Документы и сведения, связанные с проведением соответствующей закупки и полученные или направленные оператором электронной площадки заказчику и участникам процедуры закупки, хранятся оператором электронной площадки в течение срока установленного правилами (регламентом) функционирования электронной торговой площадки.

5. Способы закупок

5.1. Применяемые способы закупок.

5.1.1. При осуществлении закупочной деятельности Общества применяются следующие способы закупок:

- конкурс;
- запрос цен;
- запрос предложений;
- закупка у единственного поставщика;
- конкурентные переговоры.

5.1.2. Решение о выборе способа закупки принимается Комиссией по размещению заказов в пределах ее компетенции.

5.2. Конкурс.

5.2.1. Конкурс (торги) - способ закупки продукции по заранее объявленным в конкурсной документации условиям, которые предполагают привлечение к определенному сроку на принципах состязания предложений от нескольких участников конкурса с целью обеспечения наиболее выгодных условий сделки для заказчика.

5.2.2. Конкурс может быть открытым и закрытым.

5.3. Запрос предложений.

5.3.1. Запрос предложений - это способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях заказчика в товарах, работах, услугах, сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем которой признается участник, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика.

Запрос предложений как способ закупки может применяться заказчиком в случае когда на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен

Применение способа запроса предложений осуществляется в случаях, когда заказчик не может определить поставщиков, которым целесообразно направить персональный запрос о предоставлении ими информации о цене на их продукцию. Заказчик публикует в открытой печати приглашение с целью вызвать заинтересованность потенциальных поставщиков в представлении предложений.

5.3.2. Запрос предложений может быть открытым и закрытым.

5.4. Запрос цен.

5.4.1. Запрос цен - это конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен и победителем в котором, признается участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену.

Заказчик вправе проводить закупки с применением способа запроса цен при закупках продукции, которая производится не по конкретным спецификациям заказчика и для которой существует сложившийся рынок.

5.4.2. Запрос цен может быть открытым и закрытым.

5.5. Закупка у единственного поставщика.

5.5.1. Закупка у единственного поставщика применяется заказчиком в случаях, определенных настоящим Положением, а также в случае принятия Комиссии по размещению заказов по закупочной деятельности Общества решения об осуществлении закупки данным способом.

5.5.2. По результатам данной процедуры между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается договор, являющийся обязательным для исполнения обеими сторонами.

5.6. Конкурентные переговоры.

5.6.1. Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов. При проведении конкурентных переговоров приглашение к участию в переговорах вместе с документацией по проведению переговоров является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора конкурентных переговоров; заявка на участие в переговорах не является офертой потенциального участника переговоров, а условия договора, заключаемого по результатам конкурентных переговоров, обсуждаются в ходе переговоров, фиксируются в протоколах переговоров и отображаются в окончательных заявках на участие в конкурентных переговорах. При этом организатор конкурентных переговоров не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

5.7. Особенности закрытых способов осуществления закупок.

5.7.1. Под закрытыми способами осуществления закупок понимаются закрытые процедуры закупки, при которых информация о закупке сообщается заказчиком ограниченному кругу лиц, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом

процедуры закупки.

5.7.2. Закрытыми способами осуществления закупок являются закрытый конкурс, закрытый запрос предложений, закрытый запрос цен.

5.7.3. Закрытые процедуры закупки проводятся в случаях закупки товаров, работ, услуг:

- сведения о которых составляют государственную тайну, являются средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах заказчика, при условии, что такие сведения содержатся в документации об осуществлении закупки либо в проекте договора;
- продукция (товары, работы, услуги) в силу уровня сложности, специального характера, и иных особенностей ее (их) рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно).

5.7.4. При проведении закрытых процедур закупок извещение о проведении закрытой процедуры закупок не требуется. Документация о проведении закрытого запроса и изменения, внесенные в такую документацию, а также разъяснения документации о проведении запроса не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в открытом доступе.

6. Процедуры проведения закупок.

6.1. Процедура проведения конкурса.

6.1.1. Извещение о проведении конкурса.

6.1.1.1. Извещение о проведении конкурса размещается заказчиком Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке.

6.1.1.2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации (включая электронные средства массовой информации).

6.1.1.3. В извещении о проведении конкурса должны быть отражены сведения, указанные в п. 3.6. настоящего Положения.

6.1.1.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса с соблюдением требований, установленных в п. 3.8 настоящего Положения. При этом изменение предмета конкурса не допускается.

6.1.1.5. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

6.1.1.6. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном настоящим Положением для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

6.1.2. Конкурсная документация.

6.1.2.1. Конкурсная документация разрабатывается заказчиком и утверждается заказчиком.

6.1.2.2. Конкурсная документация должна содержать сведения, указанные в п. 3.7 настоящего Положения.

6.1.2.3. Конкурсная документация может включать иные требования, сведения (информацию) по усмотрению заказчика, в т. ч.:

- требования к производителю товара (налогам), к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие у участника закупки опыта работы), а также требования к его деловой репутации, требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого (выполнение работ, оказание услуг по которому) является предметом договора;
- требования к сроку и/или объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости), требования об осуществлении монтажа и наладки, требования об обучении лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;
- информацию о размере обеспечения заявки на участие в конкурсе, сроке и порядке внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки;
- информацию о размере обеспечения исполнения договора, сроке и порядке его

предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

6.1.2.4. К конкурсной документации прикладывается проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

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

6.1.2.6. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

6.1.2.7. Порядок и срок предоставления конкурсной документации заинтересованным лицам устанавливается конкурсной документацией.

6.1.2.8. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

6.1.2.9. Любой участник процедуры закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Срок, в течение которого допускается направление запроса о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации, и срок представления разъяснений положений конкурсной документации определяется в соответствии с конкурсной документацией.

6.1.2.10. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию с соблюдением требований, установленных п. 3.8 настоящего Положения. Изменение предмета конкурса не допускается.

6.1.2.11. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

6.1.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

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

6.1.3.2. Подача заявки на участие в конкурсе осуществляется участником процедуры закупки в период, установленный конкурсной документацией, в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа, по адресам, указанным в конкурсной документации.

6.1.3.3. К заявке должны быть приложены установленные конкурсной документацией:

- документы и сведения об участнике процедуры закупки, подавшем заявку;
- предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг (включая 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) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги;
- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

6.1.3.4. В заявке на участие в конкурсе может быть приложен эскиз, рисунок, чертеж, фотография, иное изображение товара, образец (проба) товара (работы, услуги), в отношении которого осуществляется закупка.

6.1.3.5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все документы, прилагаемые к заявке на участие в конкурсе, подаваемой в письменной форме, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией и/или настоящим Положением. К заявке на участие в конкурсе должна быть приложена опись входящих в ее состав документов.

Заявка на участие в конкурсе, подаваемая в форме электронного документа, должна быть подписана электронной цифровой подписью в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 1-ФЗ и содержать документы и сведения, указанные в конкурсной документации.

6.1.3.6. Участник процедуры закупки вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.

6.1.3.7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими

заявками или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Полученные после окончания приема заявок на участие в конкурсе заявки на участие в конкурсе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

6.1.3.8. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.1.3.9. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия Комиссией по размещению заказов конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.1.3.10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, каждая заявка на участие в конкурсе, поданная в форме электронного документа, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком.

6.1.3.11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только 1 (одна) заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

6.1.3.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только 1 (одна) заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка на участие в конкурсе рассматривается и оценивается в порядке, установленном конкурсной документацией и настоящим Положением

В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик вправе предложить участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, заключить договор, составленный путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

6.1.3.13. При непредставлении заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор в соответствии с пунктом 6.1.3.12 настоящего Положения, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора.

6.1.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса.

6.1.4.1. Проведение процедуры конкурса осуществляется Комиссией по размещению заказов, созданной заказчиком в порядке, определенном настоящим Положением и конкурсной документацией.

6.1.4.2. Публично, в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, Комиссией по размещению заказов вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе или осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.1.4.3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки 2 (двух) и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику, кроме случаев, если участник, подавший 2 (две) и более заявки, является единственным.

6.1.4.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на

участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки), или осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и не позднее рабочего дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, такие конверты возвращаются участникам процедуры закупок.

6.1.4.5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе Комиссией определяются:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

6.1.4.6. Комиссия по размещению заказов рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

6.1.4.7. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по размещению заказов принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки, устанавливаются конкурсной документацией.

6.1.4.8. Комиссия по размещению заказов осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками процедуры закупки, признанными участниками конкурса.

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

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

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

6.1.4.11. Комиссия по размещению заказов ведет протокол рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса, в соответствии с требованиями к форме и содержанию, установленными конкурсной документацией.

6.1.4.12. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по размещению заказов в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня окончания проведения конкурса.

6.1.4.13. Протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней после его подписания.

6.1.4.14. Заказчик передает победителю конкурса для подписания договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

6.1.4.15. Конкурс признается несостоявшимся в одном из следующих случаев:

- если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано не одной заявки на участие в конкурсе;
- если Комиссией по размещению заказов принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о

допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе.

6.1.4.16. В случае признания конкурса несостоявшимся, при условии, что только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе. С таким участником заключается договор в порядке, определенном конкурсной документацией и настоящим Положением.

6.1.5. Заключение договора по результатам проведения конкурса.

6.1.5.1. В случае если победитель, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

6.1.5.2. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе:

- направить предложение о заключении договора участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер;
- либо принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

6.1.5.3. Договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается на условиях, указанных в заявке, поданной данным участником конкурса, и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае, если договор заключается с физическим лицом (за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц), оплата по такому договору уменьшается на размер налоговых платежей.

6.1.5.4. В случае если участник конкурса, в заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, участник конкурса, заявка на участие в конкурсе которого присвоен второй номер признается уклонившимся от заключения договора.

6.1.5.5. В случае если победитель конкурса и участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признаны уклонившимися от заключения договора, заказчик вправе:

- обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- либо принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

6.1.5.6. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке которого на участие в конкурсе присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

6.1.5.7. В случае если в конкурсной документации содержалось требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса соответствующего обеспечения.

6.2. Процедура проведения запроса предложений.

Процедура запроса предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449 части первой и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса РФ.

Заказчик имеет право отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, не неся никакой ответственности перед участниками закупок и третьими лицами, которым такие действия могут принести убытки.

Данная информация подлежит обязательному отражению в извещении о проведении запроса предложений.

6.2.1. Извещение о проведении запроса предложений.

6.2.1.1. Извещение о проведении запроса предложений размещается согласно Федерального закона

№ 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке.

6.2.1.2. Извещение о проведении запроса предложений должно содержать сведения, указанные в п. 3.6 настоящего Положения.

6.2.1.3. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, разместив на официальном сайте такие изменения в течение 3 (трех) дней с даты принятия такого решения.

6.2.1.4. Заказчик вправе включить в извещение о проведении запроса предложений дополнительные сведения, не предусмотренные п. 3.6 настоящего Положения.

6.2.2. Документация о проведении запроса предложений.

6.2.2.1. Одновременно с извещением о проведении запроса предложений заказчик размещает о проведении запроса предложений согласно Федерального закона № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке.

6.2.2.2. Документация о проведении запроса предложений должна включать сведения, указанные в п. 3.7. настоящего Положения.

Документация о проведении запроса предложений может включать требования к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие у участника закупки опыта работы), а также требования к его деловой репутации, требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого (выполнение работ, оказание услуг по которому) является предметом договора.

6.2.2.3. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

6.2.2.4. Предоставление документации о проведении запроса предложений заинтересованным лицам до размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений не допускается.

6.2.2.5. Порядок и срок предоставления документации о запросе предложений заинтересованным лицам устанавливается в извещении о проведении запроса предложений.

6.2.2.6. Любой участник процедуры закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений.

6.2.2.7. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений документации о запросе предложений по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте. Разъяснение положений документации о запросе предложений не должно изменять ее суть.

6.2.2.8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о запросе предложений. При этом изменение предмета проведения запроса предложений не допускается.

6.2.2.9. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о запросе предложений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

6.2.3. Порядок подачи предложений.

6.2.3.1. Для участия в запросе предложений любое лицо (участник запроса предложений) представляет заказчику свое предложение, оформленное согласно требованиям, указанным в извещении о проведении запроса предложений и в документации о проведении запроса предложений. Участник запроса предложений вправе отозвать поданное им предложение до даты рассмотрения поданных предложений.

6.2.3.2. Предложение, подаваемое участником запроса предложений должно включать:

- а) заявку о подаче предложения, соответствующую требованиям документации о проведении запроса предложений;
- б) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в документации о проведении запроса предложений;
- в) документы и сведения об участнике процедуры закупки:

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

- копию свидетельства о включении участника закупки в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заверенную надлежащим образом;
- копию свидетельства о постановке участника закупки на налоговый учет, заверенную надлежащим образом;
- копию свидетельства (лицензии и т.п.), удостоверяющую право участника процедуры осуществлять деятельность по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, закупка которых осуществляется посредством проведения процедуры запроса предложений, заверенную надлежащим образом;
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка о подаче предложения должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка о подаче предложения, должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- обязательство представить решение соответствующего органа управления об одобрении договора поставки, выполнения работ, оказания услуг, в отношении которых осуществляется процедура закупки в срок, не превышающий 40 (сорок) календарных дней с даты заключения договора по результатам проведения процедуры закупки в случае, если заключение договора является для участника процедуры закупки крупной сделкой. В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора не является крупной сделкой, участник процедуры представляет соответствующее письменное подтверждение;
- подтверждение обладания участником процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной деятельности;

г) предложение о цене товара, работы, услуги (единицы товара, работы, услуги) с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательные платежи);

д) иные документы, предусмотренные документацией о закупке.

6.2.3.3. Подача предложений участниками процедуры закупки осуществляется по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений в течение срока, установленного документацией о проведении запроса предложений и в извещении о проведении запроса предложений.

6.2.3.4. Предложение в письменной форме подается в запечатанном конверте либо, в случае подачи предложений в форме электронного документа, способом, обеспечивающим конфиденциальность сведений, содержащихся в предложении, до момента рассмотрения предложений.

В случае подачи предложения в форме электронного документа участник процедуры закупки обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таком предложении до момента рассмотрения предложений.

Предложение, подаваемое участником процедуры закупки, должно быть подписано уполномоченным лицом участника процедуры закупки. В случае подачи предложений в письменной форме все листы ценового предложения, все документы, прилагаемые к предложению, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны и заверены в соответствии с требованиями, установленными документацией о проведении запроса предложений и настоящим Положением. В случае подачи предложения в форме электронного документа, предложение и документы, прилагаемые к нему, должны быть представлены в форме сканированных копий с документов, составленных (заверенных) в соответствии с документацией о проведении запроса предложений и настоящим Положением.

6.2.3.5. Участник процедуры закупки имеет право подать только 1 (одно) предложение.

6.2.3.6. Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, не вскрываются, не рассматриваются и возвращаются участнику процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем их получения.

6.2.3.7. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется заказчиком.

6.2.4. Порядок рассмотрения предложений и подведения итогов запроса предложений.

6.2.4.1. Комиссия по размещению заказов в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении запроса предложений, проводит вскрытие конвертов с предложениями (обеспечивает открытие доступа к предложениям, поступившим в форме электронного документа), поступивших от участников процедуры.

6.2.4.2. Участники процедуры закупки, подавшие предложения (их представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями (открытии доступа к предложениям, поступившим в форме электронного документа).

6.2.4.3. Участники запроса предложений, представившие предложения не соответствующие требованиям настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений, отстраняются от участия в процедуре закупки и их предложения не оцениваются.

6.2.4.4. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения, поданные данным участником, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6.2.4.5. Все предложения участников запроса предложений фиксируются Комиссией по размещению заказов в протоколе и оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений. Победителем процедуры закупки является участник, предложение которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика.

6.2.4.6. Протокол рассмотрения и оценки предложений, поступивших от участников процедуры закупки, составляется не позднее дня, следующего за днем подведения итогов процедуры закупки, указанным в извещении о проведении запроса предложений, и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по размещению заказов.

6.2.4.7. В течение 3 (трех) дней после подписания протокола данный протокол размещается на официальном сайте.

6.2.4.8. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

а) подано только 1 (одно) предложение на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения Комиссией по размещению заказов предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника из всех подавших предложения.

В случае, если предложение единственного участника соответствует требованиям документации о проведении запроса предложений, заказчик вправе заключить договор с таким участником;

б) не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений;

в) по результатам рассмотрения всех поступивших предложений Комиссией по размещению заказов принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе

предложений.

6.2.4.9. В случае признания запроса предложений несостоявшимся в соответствии с п.п. б), в) п.

6.2.4.10 настоящего Положения заказчик вправе:

- объявить о проведении повторного запроса предложений на прежних условиях либо на новых условиях;
- либо отказаться от закупки продукции;
- либо по решению Комиссии по размещению заказов осуществить закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

6.2.5. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений.

6.2.5.1. В срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, заказчик вправе (но не обязан) предложить победителю запроса предложений заключить договор на условиях, указанных в предложении победителя запроса предложений.

6.2.5.2. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с заказчиком в срок, установленный документацией о проведении запроса предложений, заказчик вправе предложить заключить договор участнику запроса предложений, предложение которого при подведении итогов запроса предложений заняло второе место.

6.2.5.3. В случае если заказчик принял решение о заключении договора с единственным участником, допущенным Комиссией по размещению заказов для участия в запросе предложений или участником запроса предложений, предложение которого при проведении итогов запроса предложений заняло второе место, такой договор заключается на условиях, содержащихся соответственно в предложении единственного участника, допущенного Комиссией по размещению заказов для участия в запросе предложений или участника запроса предложений, предложение которого, при проведении итогов запроса предложений заняло второе место, согласованных с заказчиком, по цене, не выше начальной (максимальной) цены, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

6.2.5.4. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора. При этом заказчик не несет обязательств по возмещению расходов, понесенных участником процедуры закупки в связи с участием в проведении запроса предложений.

6.3. Процедура проведения запроса цен.

Процедура запроса цен не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449 части первой и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса РФ.

Заказчик имеет право отказаться от проведения запроса цен в любое время до подведения его итогов, не неся никакой ответственности перед участниками закупок и третьими лицами, которым такие действия могут принести убытки.

Данная информация подлежит обязательному отражению в извещении о проведении запроса цен.

6.3.1. Извещение о проведении запроса цен.

6.3.1.1. Извещение о проведении запроса цен и проект договора, заключаемого по результатам проведения данной процедуры, размещается заказчиком на официальном сайте в сроки, указанные в документации о закупке, но не менее чем за 5 (пять) дней до истечения срока предоставления ценового предложения.

6.3.1.2. Извещение о проведении запроса цен должно содержать сведения, указанные в п. 3.6 настоящего Положения.

6.3.1.3. Форма извещения о проведении запроса цен, направляемого лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг, предусмотренных запросом цен, определяется заказчиком.

6.3.1.4. Заказчик вправе включить в извещение о проведении запроса цен дополнительные сведения, не предусмотренные п. 3.6 настоящего Положения.

6.3.2. Требования, предъявляемые к ценовому предложению.

6.3.2.1. Ценовое предложение, подаваемое участником процедуры закупки, должна включать:

- а) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшей предложение:
 - наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физических лиц), банковские реквизиты участника процедуры закупки;

- копию свидетельства о включении участника закупки в единственный государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заверенную надлежащим образом;
 - копию свидетельства о поставке участника закупки на налоговый учет, заверенную надлежащим образом;
 - копию свидетельства (лицензии и т.п.), удостоверяющую право участника процедуры осуществлять деятельность по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, закупка которых осуществляется посредством проведения процедуры запроса цен, заверенную надлежащим образом;
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, ценовое предложение на участие в запросе цен должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры заявки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, ценовое предложение на участие в запросе цен должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
 - декларация о не проведении ликвидации участника процедуры закупки и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки банкротом и об открытии в отношении него конкурсного производства;
 - справка об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223 -ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
 - согласие участника процедуры исполнить условия договора, указанные в проекте договора, прилагаемом к извещению о проведении запроса цен;
- б) сведения о конкретных показателях товара (работ, услуг) (включая наименование, марку, товарный знак, эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, закупка которого осуществляется), соответствующих значениям, указанным в прок о запросе цен;
- в) предложение о цене товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
- г) иные документы, предусмотренные документацией о закупке.

6.3.3. Порядок подачи ценовых предложений.

6.3.3.1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник, которому не направлялся запрос цен, вправе подать только одно ценовое предложение, внесение изменений в которую не допускается. Участник процедуры закупки вправе отозвать поданное им ценовое предложение до даты рассмотрения и оценки ценового предложения.

6.3.3.2. Ценовое предложение подается участником процедуры закупки заказчику в письменной форме либо в форме электронного документа в срок и по адресам, указанным в извещении о проведении запроса цен.

6.3.3.3. Ценовое предложение в письменной форме подается в запечатанном конверте. В случае подачи ценового предложения в форме электронного документа участник процедуры закупки обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таком предложении до момента

рассмотрения ценовых предложений.

Ценовое предложение, подаваемое участником процедуры закупки, должно быть подписано уполномоченным лицом участника процедуры закупки. В случае подачи ценового предложения в письменной форме все листы ценового предложения, все документы, прилагаемые к предложению, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны и заверены в соответствии с требованиями, установленными документацией о проведении запроса цен и настоящим Положением. В случае подачи ценового предложения в форме электронного документа, ценовое предложение и документы, прилагаемые к нему, должны быть представлены в форме сканированных копий с документов, составленных (заверенных) в соответствии с документацией о проведении запроса цен и настоящим Положением.

6.3.3.4. Ценовое предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, регистрируется заказчиком.

6.3.3.5. Ценовые предложения, поданные после дня окончания срока подачи ценовых предложений, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие предложения.

6.3.3.6. В случае если, к моменту окончания срока подачи ценовых предложений подано только 1 (одно) ценовое предложение, соответствующее требованиям, установленным извещением о проведении запроса цен, и содержащее предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен, заказчик вправе:

- заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такое ценовое предложение, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в ценовом предложении;
- принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса цен, при необходимости с изменением условий проводимого запроса цен;
- по решению Комиссии по размещению заказов осуществить процедуру закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

6.3.3.7. В случае, если к моменту окончания срока подачи ценовых предложений не подано ни одно ценовое предложение, закупка путем запроса цен признается несостоявшейся и заказчик вправе:

- осуществить повторную процедуру закупки путем запроса цен на прежних либо на новых условиях;
- по решению Комиссии по размещению заказов осуществить процедуру закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

6.3.3.8. При непредставлении заказчику участником процедуры закупки, подавшим единственное ценовое предложение, подписанного договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

6.3.4. Рассмотрение и оценка ценовых предложений.

6.3.4.1. Рассмотрение поданных ценовых предложений осуществляется Комиссией по размещению заказов в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен. Комиссия по размещению заказов определяет соответствие ценовых предложений требованиям, установленным настоящим Положением и извещением о проведении запроса цен, и проводит оценку ценовых предложений.

6.3.4.2. Победителем в проведении запроса цен признается участник процедуры закупки, подавший ценовое предложение, которое отвечает всем требованиям, установленным в настоящем Положении и в извещении о проведении запроса цен, и в котором указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

6.3.4.3. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса цен признается участник процедуры закупки, ценовое предложение которого поступило ранее ценового предложения других участников процедуры закупки.

6.3.4.4. Комиссия по размещению заказов отклоняет ценовые предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен, или предложенная в ценовых предложениях цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен.

Комиссия по размещению заказов также отклоняет ценовое предложение в случае наличия сведений

об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков либо в случае проведения процедуры ликвидации в отношении участника процедуры закупки (в том числе посредством банкротства).

6.3.4.5. Результаты рассмотрения и оценки ценовых предложений оформляются протоколом рассмотрения и оценки ценовых предложений, не позднее дня, следующего за днем подведения итогов процедуры закупки, указанном в извещении о проведении запроса цен, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по размещению заказов.

6.3.4.6. Протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее трех (3) дней с даты его подписания.

6.3.4.7. В случае отклонения Комиссией по размещению заказов всех ценовых предложений заказчик вправе:

- осуществить повторную процедуру запроса цен на прежних либо на новых условиях, либо по решению Комиссии по размещению заказов осуществить закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

6.3.5. Заключение договора по результатам проведения запроса цен.

6.3.5.1. Заказчик вправе отклонить любое предложение или отклонить все предложения и отказаться от проведения процедуры запроса цен в любой момент до подписания договора с победителем, не неся при этом никакой ответственности перед участниками запроса цен.

6.3.5.2. В случае если, победитель в проведении запроса цен в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

6.3.5.3. В случае если, победитель в проведении запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе:

- обратиться в суд с требованиями о понуждении победителя в проведении запроса цен заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложившим в ценовом предложении цену такую же, как и победитель в проведении запроса цен, либо, в случае отсутствия такого участника,
- заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса цен условия.

6.3.5.4. Договор с участником процедуры, предложившим в ценовом предложении цену такую же, как и победитель в проведении запроса цен, заключается путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и цены, предложенной в ценовом предложении данного участника процедуры закупки.

6.3.5.5. Договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса цен условия, заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, по цене, предложенной в ценовом предложении данного участника процедуры закупки.

6.4. Процедура проведения закупки у единственного поставщика.

6.4.1. Основания закупки у единственного поставщика.

Закупки у единственного поставщика осуществляются в любом из следующих случаев:

6.4.1.1. Определенный поставщик является объективно единственным;

Примечание: Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующие:

- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;
- поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;
- поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

- поставщик является единственным поставщиком, продавцом, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением поставщиков из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;
- поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, работающих на тарифах, которые формируют государственные тарифные органы (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.).

6.4.1.2. заказчиком, осуществившим закупки продукции, оборудования, технологии у определенного поставщика, установлено, что дополнительные закупки, по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с ранее закупленной продукцией должны быть произведены у того же поставщика;

6.4.1.3. необходимо проведение закупки и смена поставщика не целесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией и услугами, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит заказчика:

- при закупке товаров - приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);
- при закупке работ (либо услуг) - испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) данному заказчику.

6.4.1.4. при проведении конкурса заказчику была представлена только одна заявка и проведение новых конкурсных процедур закупок, по мнению заказчика, не приведет к заключению договора. Процедура закупки была признана несостоявшейся и Положением предусмотрена возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

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

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

6.4.1.7. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиками электрической энергии;

6.4.1.8. возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

6.4.1.9. возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечения питания, услуги связи и прочие сопутствующие услуги);

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

6.4.1.11. возникла потребность в закупке услуг, связанных с обучением и повышением квалификации работников Общества;

6.4.1.12. при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого

промежутка времени;

6.4.1.13. Возникла потребность в закупке финансовых услуг и страховых услуг;

6.4.1.14. Возникла потребность в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения индивидуальных и коллективных нужд работников Общества и иных лиц, в том числе в сфере благотворительности и социального обеспечения, обучения, оздоровления, спорта, культурно-массовых мероприятий, проведения и участия в выставках, конференциях и иных закупок, осуществляемых Обществом за счет прибыли;

6.4.1.15. Возникла потребность в закупке услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей в Обществе номерной емкости конкретного оператора связи;

6.4.1.16. Возникла потребность в закупке услуг курьерской связи и иной экспресс-доставки.

6.4.2. Порядок принятия решения об осуществлении закупки у единственного поставщика.

6.4.2.1. Решение об осуществлении закупки у единственного поставщика принимается Комиссией по размещению заказов Общества в пределах предоставленных ей полномочий.

6.4.3. Иные условия.

6.4.3.1. Размещение заказа у единственного поставщика не может быть осуществлено с поставщиком, сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223 -ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.4.3.2. Договор с единственным поставщиком может быть заключен в виде отдельного документа, путем обмена документами, выставления счета и его оплаты или иными способами, предусмотренным гражданским законодательством.

Процедура проведения конкурентных переговоров.

6.5.1. Общие положения

6.5.1.1. Под конкурентными переговорами понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, предусматривающий обмен между Обществом и участниками отбора сведениями и предложениями, согласование условий договора путем проведения очных протоколируемых переговоров (консультаций).

6.5.1.2. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках особо сложной или специализированной продукции (услуги, работы), когда в целях выявления на рынке новых или специализированных товаров, работ, услуг, наилучшим образом обеспечивающих потребности Общества, необходимо провести переговоры с участниками рынка, заинтересованными в поставке таких товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Общества, а использование процедуры двухэтапного конкурса, в том числе вследствие необходимых затрат времени, не позволит Обществу выявить существующие на рынке наилучшие предложения по качеству, техническим и иным характеристикам товара, работы, услуги и приобрести их по минимально возможной цене. с учётом затрат времени или по иным причинам Обществу представляется нецелесообразным, а также в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Обществу затруднительно определить характеристики услуг.

6.5.1.3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не является конкурсом, либо аукционом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура конкурентных переговоров также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

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

6.5.1.5. В тексте извещения о проведении конкурентных переговоров, помимо сведений, указанных в пункте 3.6 настоящего Положения, должна содержаться следующая информация:

- форма заявки на участие в конкурентных переговорах;

- требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- место подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками и проведения конкурентных переговоров;
- место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- срок подписания победителем в конкурентных переговорах договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.

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

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

6.5.1.8. Не допускается взимание платы за участие в конкурентных переговорах.

6.5.2. Порядок подачи заявок и проведения конкурентных переговоров

6.5.2.1. В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному на Официальном сайте извещению и Документации о проведении конкурентных переговоров.

6.5.2.2. Для участия в конкурентных переговорах претенденты на участие в конкурентных переговорах в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении конкурентных переговоров и Документации о конкурентных переговорах представляют свои предложения относительно условий исполнения договора.

6.5.2.3. Если в день проведения конкурентных переговоров до момента вскрытия конвертов с предложениями участников конкурентных переговоров представлены предложения менее чем от 2 (двух) лиц, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

6.5.2.4. После оформления Комиссией по размещению заказов протокола рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурентных переговоров, Комиссия по размещению заказов в присутствии участников конкурентных переговоров, признанных участниками конкурентных переговоров и изъявивших желание присутствовать на конкурентных переговорах, вскрывает конверты с предложениями участников конкурентных переговоров.

6.5.2.5. Все предложения участников конкурентных переговоров фиксируются в табличной форме в соответствии с установленными в Документации о конкурентных переговорах критериями оценки заявок на участие в конкурентных переговорах и прилагаются к протоколу конкурентных переговоров, после чего оглашается наилучшее предложение без объявления участника, который сделал такое предложение. Предложения оцениваются Комиссией по размещению заказов на основании критериев, указанных в Документации о конкурентных переговорах, в соответствии с Порядком оценки заявок на участие в закупке, являющимся приложением к настоящему Положению.

6.5.2.6. После оглашения наилучшего предложения конкурентные переговоры завершаются, а председатель Комиссии по размещению заказов предлагает всем участникам конкурентных переговоров, представить не позднее следующего дня наилучшую и окончательную оферту в отношении любых критериев оценки заявок с учетом полученной на конкурентных переговорах информации о предложениях иных участников.

Участникам представляется информация о времени и месте рассмотрения окончательных ofert.

6.5.2.7. Вскрытие поступивших окончательных ofert осуществляется Комиссией на следующий день после завершения конкурентных переговоров и оформляется итоговым Протоколом оценки заявок. Участники конкурентных переговоров, подавшие окончательные oferty, вправе присутствовать при вскрытии окончательных ofert.

6.5.2.8. Победителем конкурентных переговоров признается участник конкурентных переговоров, подавший окончательную ofertу, наилучшим образом обеспечивающую потребности Общества в соответствии с критериями оценки заявок, указанными в Документации о конкурентных переговорах. В случае если не подана ни одна окончательная oferta, победителем признается участник, наилучшее предложение которого было оглашено на конкурентных переговорах. В случае, если условия окончательных ofert двух и более участников совпадают, меньший порядковый номер присваивается окончательной ofercie, которая поступила ранее других окончательных ofert, содержащих такие условия.

6.5.2.9. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах не подано ни одной заявки на участие в конкурентных переговорах либо по результатам рассмотрения заявок ни один из претендентов не признан участником конкурентных переговоров конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

6.5.2.10. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана одна заявка и эта заявка и участник, подавший такую заявку, соответствуют требованиям, установленным в Документации о конкурентных переговорах, договор заключается с таким участником на условиях, указанных в проекте договора и содержащихся в заявке участника.

6.6. Использование дополнительных процедур при осуществлении закупки.

6.6.1. Особенности проведения многоэтапной процедуры закупки

6.6.1.1. При осуществлении закупок посредством проведения конкурса, запроса предложений может применяться многоэтапная процедура.

6.6.1.2. Информация о применении многоэтапной процедуры при осуществлении закупки должна быть указана заказчиком в извещении о закупке с указанием срока проведения каждого этапа.

6.6.1.3. Проведение многоэтапной процедуры закупки осуществляется с учетом применения настоящего Положения, регулирующего порядок проведения закупки соответствующим способом, с учетом положений настоящей статьи.

6.6.1.4. Многоэтапная процедура закупки применяется в случае необходимости проведения переговоров с участниками процедуры закупки в целях определения наиболее эффективного варианта удовлетворения потребностей Общества.

6.6.1.5. В условиях многоэтапной процедуры закупки каждый последующий этап должен быть ограничен наступлением конкретного события (истечение установленного срока, подача нового предложения или иного документа).

6.6.1.6. После каждого этапа заказчик может проводить переговоры с участниками процедуры закупки, направленные на обсуждение поданных предложений или их изменение на следующем этапе в интересах заказчика.

6.6.1.7. Каждый этап многоэтапной процедуры должен быть направлен на получение предложений участников процедуры закупки, в большей степени соответствующих потребностям и интересам заказчика или на сокращение числа претендентов на победу в процедуре закупки.

6.6.1.8. Перед каждым этапом многоэтапной процедуры закупки заказчик вправе дополнять, изменять условия закупки, в том числе посредством внесения изменений в документацию о закупке, за исключением изменения требований к участникам закупки.

6.6.1.9. К участию в каждом последующем этапе многоэтапной процедуры допускаются участники процедуры закупки, выполнившие условия предыдущего этапа процедуры.

6.6.1.10. На заключительном этапе многоэтапной процедуры закупки заказчик предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения по предмету закупки, соответствующие требованиям документации о закупке.

6.6.1.11. Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя процедуры закупки в порядке, определенном в документации о закупке соответствующим способом.

6.6.2. Особенности проведения процедур с переторжкой

6.6.2.1. Под переторжкой понимается процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных заявок (предложений), поданных участниками процедуры закупки после их раскрытия.

6.6.2.2. Переторжка может применяться при проведении конкурса, запроса предложений.

6.6.2.3. В случае принятия решения о применении переторжки при проведении процедуры закупки заказчик обязан включить данную информацию в документацию о закупке, при этом заказчик вправе не воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки в ходе проведения процедуры закупки. Не допускается проведение переторжки в случае не включения в документацию о закупке условия о ее возможном применении.

6.6.2.4. В переторжке не может участвовать менее двух участников процедуры закупки.

Переторжка может быть проведена:

- по ценовым критериям - после раскрытия ценовых условий заявок (предложений) при их вскрытии, либо по неценовым критериям - после оценки и сопоставления заявок (предложений) участников процедуры закупки, допущенных к участию в процедуре в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении процедуры.

6.6.2.5. Порядок проведения переторжки должен быть указан в документации о закупке.

6.6.2.6. По окончании переторжки единая комиссия, осуществляющая проведение соответствующей процедуры закупки, оценивает заявки (предложения) участников процедуры закупки в соответствии с требованиями, установленными документацией о закупке и с учетом ценовых и неценовых критериев, полученных в ходе переторжки.

6.6.2.7. После проведения переторжки победитель процедуры закупки определяется в порядке, установленном для данной процедуры настоящим Положением и документацией о закупке.

6.6.3. Особенности проведения процедур с предварительным квалификационным отбором.

6.6.3.1. До проведения закупки посредством конкурса, запроса предложений, запроса цен заказчик вправе провести процедуру предварительного квалификационного отбора.

6.6.3.2. Предварительный квалификационный отбор не является закупочной процедурой и по его результатам не будет заключен договор.

6.6.3.3. Предварительный квалификационный отбор - отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки при условии соответствия их требованиям и критериям, установленным заказчиком.

6.6.3.4. В случае проведения предварительного квалификационного отбора перед соответствующей процедурой закупки к участию в такой процедуре закупке допускаются только поставщики, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора. Данное условие включается заказчиком в документацию о закупке.

6.6.3.5. Порядок, сроки, условия проведения предварительного квалификационного отбора, требования к заявкам, подаваемым участниками процедуры, критерии, устанавливаемые заказчиком к участникам данной процедуры определяются в документации о предварительном квалификационном отборе.

6.6.3.6. При принятии решения о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте, не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, заказчиком размещается извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в котором должны быть указаны следующие сведения:

- наименование процедуры закупки и указание на способ закупки,
- для проведения которой осуществляется предварительный квалификационный отбор;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика;
- предмет договора с указанием вида (ассортимента) поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- дата окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- дата и место рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и

подведение итогов процедуры.

6.6.3.7. Одновременно с извещением о проведении предварительного квалификационного отбора заказчик размещает на официальном сайте документацию о предварительном квалификационном отборе.

6.6.3.8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, а также в документацию о предварительном квалификационном отборе не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

6.6.3.9. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора или в документацию о предварительном квалификационном отборе такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

6.6.3.10. В период с даты размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора до даты окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе заинтересованные лица вправе направлять заказчику запросы о предоставлении разъяснений положений документации о предварительном квалификационном отборе.

6.6.3.11. Разъяснения положений документации о предварительном квалификационном отборе размещаются заказчиком на официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений.

7. Договорные отношения.

7.1. Заключение договора.

7.1.1. По результатам проведения процедуры закупки, в зависимости от выбранного способа закупки, предусмотренного настоящим Положением, договор с поставщиком может быть заключен:

- по проекту договора заказчика, приложенному к извещению о закупке и документации о закупке;
- по проекту договора, предусмотренному участником процедуры закупки, с которым заключается договор (в случаях, предусмотренных документацией о закупке).

7.1.2. Договор по результатам проведения процедуры закупки может быть заключен заказчиком:

- с победителем процедуры закупки;
- с единственным участником процедуры закупки, заявка которого была признана Единой комиссией по размещению заказа соответствующей требованиям документации о закупке (с единственным участником процедуры закупки, участвующим в процедуре закупки);
- с единственно допущенным к участию в процедуре закупки участником (с участником процедуры закупки, который признан единственным участником процедуры закупки (при наличии таких участников));
- с заранее определенным участником процедуры закупки (в случае закупки у единственного поставщика);
- с выбранным Заказчиком участником процедуры закупки (в случае проведения закупки посредством запроса цен, запроса предложений).

7.1.3. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, определенном в документации о закупке. По вопросам, не урегулированным документацией о закупке, стороны при заключении договора руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.1.4. Заказчик вправе вносить изменения в проект договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, до даты окончания подачи заявок (предложений) на участие в процедуре закупки, в порядке и сроки, определенные документацией о закупке. В случае внесения изменений в проект договора заказчик обязан не позднее 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении изменений разместить такие изменения на официальном сайте.

7.1.5. В случае наличия у участника процедуры закупки предложений по внесению изменений в проект договора, участник вправе представить предложения по изменению проекта договора. Предоставление участником процедуры закупки предложений по изменению проекта договора

допускается в период с даты размещения извещения о закупке до даты проведения процедуры закупки, указанной в таком извещении.

7.1.6. Договор между заказчиком и участником процедуры закупки подписывается на основании протокола о результатах процедуры закупки, в сроки, установленные документацией о закупке.

7.2. Изменение условий договора. Отказ от заключения договора.

7.2.1. По соглашению сторон либо по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в договор могут быть внесены изменения. Внесение изменений в договор допускается как при его заключении, так и в процессе его исполнения.

7.2.2. В случае, если изменения, внесенные в договор, повлекли изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, заказчик обязан не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор разместить на официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

7.2.3. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в одностороннем порядке по основаниям и в случаях, предусмотренных документацией о закупке и Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2.4. Участник закупки вправе отказаться от заключения договора в одностороннем порядке только в случаях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2.5. По соглашению, достигнутому между заказчиком и участником процедуры закупки, допускается отказ от заключения договора.

7.2.6. Заказчиком в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.2.7. Исполнение договора обеспечивается внесением денежных средств.

7.2.8. В случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником процедур закупок, с которым заключается договор, передачи заказчику денежных средств, в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном документацией о закупке.

7.2.9. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки. В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пятьдесят миллионов рублей, заказчик обязан установить требование обеспечения исполнения договора в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены договора, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

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

8. Вступление настоящего Положения в силу.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты, указанной в Протоколе Совета директоров Общества об утверждении и введении в действие Положения.

8.2. Во всем остальном, что не оговорено в настоящем Положении, руководствоваться Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».