

**УТВЕРЖДЕНО**

Советом директоров ОАО "Катайское ДРСУ»

Протокол № 15 от «16» марта 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд  
ОАО «Катайское ДРСУ»**

**г. Катайск 2012 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Принципы организации закупок, проводимых Заказчиком	3
3. Способы закупки принципы их выбора	4
4. Информационное обеспечение проведения закупок	5
5. Основные положения проведения закупки	6
6. Требования к участникам закупок	6
7. Комиссия по закупкам	7
8. Документация о закупке	8
9. Закупки путем проведения конкурса	10
10. Закупки путем проведения аукциона	13
11. Закупки путем проведения аукциона в электронной форме	17
12. Закупки путем проведения запроса котировок	18
13. Закупки путем запроса предложений	20
14. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	23

## **1. Общие положения**

1.1. «Положение о закупках товаров, работ и услуг для собственных нужд открытого акционерного общества «Катайское дорожное ремонтно-строительное управление» (далее - Положение) регламентирует закупочную деятельность открытого акционерного общества «Катайское дорожное ремонтно-строительное управление» (далее — Заказчик или Общество) и определяет способы закупки, порядок процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки процедуры, проводимые Заказчиком для собственных нужд Заказчика.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон).

1.3. Целями настоящего положения являются:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

- эффективное использование денежных средств;

расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия;

- развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.4. Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

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

3) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

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

1.5. Положение и вносимые в него изменения утверждаются советом директоров Общества.

1.6. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Общества осуществляется Комиссией по закупкам Общества (далее – Комиссия).

1.7. Разработка документации по закупкам осуществляется подразделением Заказчика, определенным приказом генерального директора Общества.

## **2. Принципы организации закупок, проводимых Заказчиком**

2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими

принципами:

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

### **3. Способы закупки принципы их выбора**

Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Общество выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

3.1. При проведении закупок Заказчик осуществляет выбор поставщика следующими способами: - конкурс;

- аукцион;
- аукцион в электронной форме;
- запрос котировок;
- запроса предложений;
- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и / или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) на конкурсе может осуществляться, если, если предметом закупки являются товары, работы, услуги, оценка условий исполнения которых, поданных предложений в заявках участниками конкурса производится по нескольким критериям, предусмотренных требованиями конкурса. Начальная (максимальная) цена договора составляет свыше десяти миллионов рублей.

3.3. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) на аукционе может осуществляться, если, если предметом закупки является серийная продукция. Начальная (максимальная) цена договора составляет свыше десяти миллионов рублей.

3.4. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) на аукционе в электронной форме, если предметом закупки является серийная продукция. Начальная (максимальная) цена договора составляет свыше десяти миллионов рублей.

3.5. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса котировок может осуществляться, если предметом закупки являются товары, работы, услуги, для которых есть функционирующий рынок, и их производство осуществляется не по конкретным заявкам ОАО «Катайское ДРСУ», а цена договора не превышает трех миллионов рублей.

3.6. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, в случаях, если Заказчику невозможно четко определить и сформулировать спецификации продукции и характеристики услуг, а цена заключаемых договоров не превышает три миллиона рублей с учетом налогов.

3.7. При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) Общество предлагает заключить договор только одному поставщику без проведения торгов.

Размещение закупок у единственного поставщика - см. раздел 14 данного Положения.

#### **4. Информационное обеспечение проведения закупок**

4.1. Информационное обеспечение проведения закупок Заказчиком осуществляется:

- на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее - официальный сайт);
- на сайте Заказчика (Общества) в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://drs-kataisk.narod2.ru>) (далее — сайт Заказчика или сайт Общества).

4.2. До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение и вносимые в него изменения, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Законом и Положением размещению на официальном сайте, размещаются на сайте Заказчика. После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение, вносимые в него изменения, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Положением размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте.

4.3. Положение и вносимые в него изменения размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с п.4.2 Положения не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения советом директоров Общества.

4.4. Заказчик размещает на официальном сайте и сайте Заказчика план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.5. 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 Законом и Положением.

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.

4.7. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в пункте 4.6 информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По решению Комиссии при проведении каждой закупки может быть определена дополнительная информация для размещения на официальном сайте и(или) сайте Заказчика.

4.8. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации о не размещении информации;
- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

4.9. Размещение Заказчиком на официальном сайте информации о закупке

осуществляется без взимания платы. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации. Заказчик регистрируется на официальном сайте в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение официального сайта.

4.10. 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).

4.11. Заказчик размещает на официальном сайте протоколы, составляемые в ходе закупки, в срок не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

## **5. Основные положения проведения закупки**

5.1. В случае, если закупка проводится Заказчиком на конкурсе или аукционе, извещение об их проведении размещается в соответствии с пунктом 4.5 Положения не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе. Выигравшим торги на конкурсе признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке, на аукционе - лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

5.2. Проведение Заказчиком закупки на электронном аукционе проводится в том случае, если товары, работы, услуги, закупка которых осуществляется Заказчиком, входят в перечень, установленный Правительством Российской Федерации для закупки товаров, работ, услуг в электронной форме.

## **6. Требования к участникам закупок**

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

6.2. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

6.3. Участник закупочной процедуры должен соответствовать требованиям,

устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки продукции, являющейся предметом закупки.

6.4. Участник закупочной процедуры не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении него не должно быть возбуждено процедуры банкротства.

6.5. Деятельность участника закупочной процедуры должна быть не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре.

6.6. У участника закупочной процедуры должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

6.7. Участник должен составлять предложение по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации.

6.8. Подробный перечень требований к участникам закупочной процедуры с учетом вышеизложенных приводится в закупочной документации.

6.9. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков и (или) 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».

6.10. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Корпорации при закупке товаров, работ, услуг.

6.11. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Корпорации при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) не размещения настоящего Положения и внесенных в него изменений в соответствии с пунктом 4.2 Положения, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиком с 1 января 2012 года закупки товаров, работ, услуг в случае, если настоящее Положение не утверждено и не размещено в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с пунктом 4.2 настоящего документа, и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

## **7. Комиссия по закупкам**

7.1. Количественный и персональный состав Комиссии, в том числе лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются приказом генерального директора Общества.

7.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

Каждый член комиссии имеет один голос. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7.3. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на

которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок.

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

7.4. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках и формирование плана проведения закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их размещение в сети Интернет в соответствии с Положением и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

7.5. Решение Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены комиссии, принявшие участие в заседании.

7.6. Общество вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или аукциона ( для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или аукциона, и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора

Утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляется Комиссией, а подписание договора осуществляется Обществом.

7.7. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.8. Специализированная организация осуществляет указанные в пункте 7.6 настоящего Положения функции от имени Общества, при этом права обязанности возникают у Общества.

7.9. Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции, указанные в пункте 7.6 настоящего Положения, в качестве участника закупок.

7.10. Общество и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участника закупок в результате незаконных действий 9 бездействия специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей обществом в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в пункте 7.6 настоящего положения функций от имени общества.

## **8. Документация о закупке**

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

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

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

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

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



- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель должен подписать договор;

15) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае, если заключение контракта, в отношении которого проводится конкурс, требует предварительного одобрения органами управления Общества, в конкурсной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам конкурса после его одобрения органами управления Общества. К конкурсной документации должен быть приложен проект контракта.

8.4. 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.

8.5. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Законом и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

## **9. Закупки путем проведения конкурса**

В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее – конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения государственного или муниципального контракта и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

9.1. Комиссия привлекает конкурсные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении конкурса на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.2. Комиссия вправе отказаться от проведения конкурса в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Комиссией в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

9.3. Комиссия размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

9.3.1. Разъяснение и изменение конкурсной документации. Изменение извещения о проведении конкурса.

9.3.2. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. Комиссия направляет разъяснения положений конкурсной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи конкурсных заявок.

9.4. Порядок подачи конкурсных заявок.

9.4.1. Для участия в конкурсе участник подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

9.4.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

9.4.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

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

контактного телефона;

- полученную не ранее, чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

- копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

- решение об одобрении сделки (в том числе по представлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве товаров, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене контракта, о цене единицы товара, работы, услуг;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств, в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает предоставление обеспечения;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

9.4.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, полученная Комиссией по истечении окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

9.4.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с конкурсными заявками.

9.4.6. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, и Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

9.5. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.5.1. Конкурсные заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

9.5.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

9.5.3. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.5.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с

конкурсными заявками.

#### 9.6. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

9.6.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

9.6.2. В результате рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию участника закупок или об отказе в допуске.

9.6.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе.

#### 9.6.4. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;

- только один участник закупок, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Общество заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после одобрения договора органами управления Общества. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

#### 9.7. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

9.7.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

9.7.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

9.7.3. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены могут быть:

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

- качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;

- расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

- сроки (периоды) поставки товара, выполнение работ, услуг;

- срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

9.7.4. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

9.7.5. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый

номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

9.7.6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

9.7.7. Информация о результатах оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

9.7.8. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил в Общество подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

## **10. Закупки путем проведения аукциона**

В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее – аукцион) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

10.1. Комиссия привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи аукционных заявок. В случае проведения открытого аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной торговой площадке (ЭТП) оператором ЭТП. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором ЭТП.

10.2. Комиссия вправе отказаться от проведения аукциона в любое время в соответствии со сроками, указанными в извещении о проведении аукциона, а в отсутствие соответствующих указаний не позднее чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок.

10.3. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Комиссией в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на официальном сайте.

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

- наименование, место нахождения, почтовый и электронный адрес Общества, номер контактного телефона Общества;
- адрес ЭТП в сети «Интернет» при проведении аукциона в электронной форме;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- начальная (максимальная) цена договора;
- срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе;
- срок отказа от проведения аукциона.

10.6. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом а, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальную (максимальную) цену контракта, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- сведения о возможности Общества в одностороннем порядке изменить объем товара, работ, услуг;
- порядок, место, даты начала и окончания срока подачи аукционных заявок;
- требования к участникам закупок;
- порядок и срок отзыва аукционных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
- величину понижения начальной цены контракта («шаг аукциона»);
- место, дату и время проведения аукциона;
- срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

В случае если заключение контракта, в отношении которого проводится аукцион, требует предварительного одобрения органами управления Общества, в аукционной документации должен быть указан срок для заключения договора по результатам аукциона после его одобрения органами управления Общества. К аукционной документации должен быть приложен проект контракта.

Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

10.7. Комиссия размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

10.8. Разъяснение и изменение аукционной документации. Изменение извещения о проведении аукциона.

10.8.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений

аукционной документации. Комиссия направляет разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи аукционных заявок.

10.8.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

10.8.3. В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте.

При этом срок подачи аукционных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона и (или) в аукционную документацию изменений до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.9. Порядок подачи аукционных заявок.

10.9.1. Для участия в аукционе участник подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

10.9.2. Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

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

- полученную не ранее, чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

- копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

- решение об одобрении сделки (в том числе по представлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве товаров, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене контракта, о цене единицы товара, работы, услуг;

- документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки или копия такого поручения), в случаях, когда аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок.

Не предоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

10.9.3. Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

10.9.4. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого

предмета аукциона.

10.9.5. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и тот же день возвращается участникам размещения заказа..

10.9.6. Участник закупок, вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

10.9.7. Аукцион признается несостоявшимся если:

- не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. Если заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Обществом заключается договор с таким участником закупок после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения договора органами управления Общества. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

10.10. Порядок рассмотрения аукционных заявок

10.10.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества.

10.10.2. В результате рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию участника закупок или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

10.10.3. Аукцион признается несостоявшимся если:

- в результате рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Общество заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения договора органами управления Общества. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

10.11. Порядок проведения аукциона.

10.11.1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

10.11.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в



извещении о проведении аукциона, на «шаг» аукциона. «Шаг» аукциона устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг» аукциона на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента от начальной цены договора.

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

10.11.4. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после подписания протокола аукциона.

Общество заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

10.11.5. Аукцион признается несостоявшимся если:

- в аукционе участвовал один участник. В этом случае Общество заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

- для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

- в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, «шаг» аукциона снижен до минимального размера и после трехкратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае Общество вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **11. Закупки путем проведения аукциона в электронной форме**

11.1. Комиссия может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении Обществом закупок товаров, работ, услуг в электронном виде.

11.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде, в том числе путем аукциона в электронной форме для собственных нужд Общества осуществляется Комиссией. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются Обществом после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

11.3. Порядок проведения закупок в электронном виде, в том числе аукциона в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупок на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупок, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупках, порядок и условия отстранения участника закупок от дальнейшего участия в процедурах закупок, а также порядок заключения договора с победителем закупок устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

11.4. Выбранные Обществом для проведения закупок товаров, работ, услуг электронные торговые площадки (далее - ЭТП) в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор ЭТП должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

- ЭТП должны предусматривать проведение закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора ЭТП также и иными способами, указанными в п. 3.2. настоящего Положения, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- ЭТП должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов при их обмене Обществом, оператором ЭТП, участниками закупок и иными лицами;

- обеспечение документооборота между обществом, оператором ЭТП и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором ЭТП конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

11.5. При закупках на ЭТП допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

## **12. Закупки путем проведения запроса котировок**

Под запросом котировок понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается не ограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок. Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

12.1. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

12.2. Для проведения закупок путем запроса котировок заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение Общества и направляет в Комиссию:

- обоснование для применения Общества процедуры запроса котировок;

- требования ккупаемым товарам (работам, услугам);

- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

- информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок;

12.3. Текст извещения о проведении запроса котировок составляется Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения Общества, которое должно содержать:

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

- форма котировочной заявки;

- требования ккупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и объем предоставления гарантий качества;

- место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- форма, сроки и порядок оплаты;
- место подачи котировочных заявок;
- срок заключения договора. В случае, если для заключения договора, на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос котировок, требуется его предварительное одобрение органами управления Общества, договор с победителем в проведении запроса котировок заключается только после его одобрения органами управления Общества;

- требования к участникам закупок в соответствии с п. 6 настоящего Положения.

Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за пять дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицу, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

12.4. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

12.5. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Обществом заключается договор с таким участником закупок, либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи котировочных заявок размещается на официальном сайте.

В случае, если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Обществом заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

12.6. Комиссия в течение десяти, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает

максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Общество заключает договор с таким участником.

Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

12.7. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

12.8. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте. С победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

### **13. Закупки путем запроса предложений**

13.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Общества в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений. Победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

13.2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

13.3. Структурное подразделение Общества, в интересах которого проводится запрос предложений, разрабатывает критерии для оценки предложений, определяет порядок их применения при оценке предложений и представляет в Комиссию:

- обоснование для применения Обществом процедуры запроса предложений;
- требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе описание товара, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики;
- сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания

услуг;

- начальную (максимальную) цену договора, порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

- требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);

- критерии для оценки предложений, а также методику их оценки и сопоставления;

- информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений.

13.4. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее, чем за пять дней до срока подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте, извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса. В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Общества, кроме непосредственно указанных в извещении.

13.5. Текст извещения о проведении запроса предложений составляется заинтересованным структурным подразделением либо Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения Общества, которое должно содержать:

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

- описание потребностей Общества в закупках, которым должно соответствовать предложение, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики;

- сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

- начальную (максимальную) цену договора, порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;

- критерии для оценки предложений;

- форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений на участие в процедуре закупки;

- срок заключения договора. В случае, если для заключения договора, на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос предложений, требуется его предварительное одобрение органами управления Общества, договор с победителем в проведении запроса предложений заключается только после его одобрения органами управления Общества.

- требования к участникам закупок в соответствии с п. 6 настоящего Положения.

13.6. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается. Предложение подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего предложение, ему выдается расписка в получении предложения с указанием даты и времени его получения.

Предложения, поданные после дня окончания срока подачи предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие предложения.

13.7. В случае, если после дня окончания срока подачи предложений подано только

одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Обществом заключается с таким участником закупок после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора, либо Комиссия вправе продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте.

В случае, если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Обществом заключается договор с участником закупок, подавшим единственное предложение после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора.

В случае, если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

13.8. В день окончания срока подачи предложений Комиссия вскрывает конверты с предложениями.

Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, оценки и сопоставления предложений не может превышать 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с предложениями. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества.

Комиссия отклоняет предложения, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

В случае, если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае, если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение, признан участником запроса предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Общества, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, Общество заключает договор с таким участником закупок после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора.

Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Цена Договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

13.9. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Общества, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений. В случае, если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

13.10. Результаты оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте. После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора с победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

#### **14. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Общество предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

14.1. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Обществом товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией.

14.2. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Обществом товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией. Закупки у единственного поставщика могут проводиться а следующих случаях:

14.2.1 – наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем, проведение иных процедур нецелесообразно;

14.2.2 - подана только одна конкурсная заявка или предложение; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; не подана ни одна конкурсная или аукционная заявка, котировочная заявка или предложение; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; ни одно из предложений не соответствует требованиям извещения о проведении запроса предложений; ни одна из котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; конкурс или аукцион признан не состоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора;

14.2.3 – закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

14.2.4 - закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

14.2.5 - приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Общества вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени необходимого для их проведения;

14.2.6 - приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

14.2.7 - приобретение услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет;

14.2.8 - приобретение услуги по созданию и поддержанию сайта Общества или информационных сайтов, в интересах Общества;

14.3. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение Общества направляет в Комиссию:

14.3.1 - обоснование для применения Обществом способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

14.3.2 - информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе).с которым необходимо заключить договор ( в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или их нотариально заверенную копию, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица)

14.3.3 - служебную записку на имя Председателя Комиссии о соответствии

предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям настоящего Положения;

14.3.4 - сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующие о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена Комиссии для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае, когда это выполнимо;

14.3.5 - информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Обществом договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления Общества, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Общества.