

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Совета директоров  
Открытого акционерного общества «Регион»

Председатель Совета Директоров



Колпакова Н.В.

«07» сентября 2012 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о закупках товаров, работ, услуг по регулируемым видам  
деятельности для собственных нужд  
ОАО «Регион»**

Смоленск  
2012 год

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения.....                                                 | 3  |
| 2. Закупочная комиссия .....                                            | 4  |
| 3. Формирование потребности в закупках.....                             | 5  |
| 4. Способы закупок.....                                                 | 7  |
| 5. Закупки в электронной форме.....                                     | 7  |
| 6. Открытый конкурс .....                                               | 8  |
| 7. Открытый аукцион.....                                                | 14 |
| 8. Запрос предложений.....                                              | 19 |
| 9. Запрос котировок.....                                                | 22 |
| 10.Закупка у единственного поставщика (подрядчика,<br>исполнителя)..... | 25 |
| 11.Требования к участникам закупок.....                                 | 28 |

## **I. Общие положения**

1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд ОАО «Регион» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – «Закон о закупках»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации определяет порядок выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условия и порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд ОАО «Регион» (далее также Общество)

2. Целями настоящего Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств Общества;
- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

3. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Общества осуществляется заинтересованными в закупках структурными подразделениями Общества, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

4. Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению 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») и на сайте Заказчика [www.region-cm@region-cm.ru](mailto:www.region-cm@region-cm.ru) (далее – «сайт Заказчика») не позднее чем в течение 15 (пятнадцати) дней со дня утверждения (принятия).

5. С учетом положений, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Закона о закупках, на официальном сайте и на сайте Заказчика обязательному размещению также подлежат:

5.1. План закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем 1 (один) год.

5.2. Информация о закупке товаров, работ, услуг, в том числе: извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, изменения, вносимые в извещение и документацию, разъяснения документации, протоколы, составляемые в ходе закупки,

5.3. Информация об изменении договора с указанием измененных условий в случае, если при его заключении и исполнении изменяются объем,

цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки его исполнения по сравнению с указанными в протоколе (не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений),

5.4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг (не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным).

6. Размещенные на официальном сайте и на сайте Заказчика информация и сведения о закупках должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

7. Порядок исполнения, изменения и расторжения договоров, заключаемых Заказчиком в соответствии с настоящим Положением, устанавливается соглашением сторон в тексте соответствующего договора в соответствии с действующим законодательством.

## **II. Закупочная комиссия**

2.1. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется закупочной комиссией Заказчика (далее – «Комиссия») по согласованию с Генеральным директором ОАО «Регион», в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии с указанием конкретных обязанностей, полномочий и степени ответственности ее членов утверждается приказом Генерального директора Общества.

2.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседаниях присутствует не менее чем 50% (пятьдесят процентов) общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены ее секретарем 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.

2.4. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании.

2.5. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках 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.

2.6. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках, поступивших от структурных подразделений Общества, и

формирование плана закупок, обеспечивает в соответствии с настоящим Положением публикацию информации и документов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, 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 локальной сети Общества и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.7. Комиссия готовит и предоставляет Генеральному директору Общества до 21 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, отчет об итогах закупочной деятельности Общества, содержащий информацию об осуществленных закупках, в том числе о количестве проведенных закупок в электронной форме из общего объема, общую сумму закупок, осуществленных в электронной форме (из общего объема), о проценте несостоявшихся закупок в электронной форме.

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

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

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

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

2.9. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте и на сайте Заказчика (при необходимости – рассылаются участникам закупки) не позднее чем через 3 (три) дня со дня их подписания.

### **III. Формирование потребности в закупках**

3.1. Структурные подразделения ОАО «Регион», заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому году, передают Секретарю Комиссии предварительное обоснование потребности в закупках товаров, работ, услуг для своих нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, при наличии сведения о конкретных поставщиках (подрядчиках, исполнителях).

3.2. Комиссия рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребности на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок, и организует проведение закупок в соответствии с планом закупок и настоящим Положением.

3.3. Окончательный план закупок формируется Комиссией в течение 10 рабочих дней с даты утверждения бюджета Общества на соответствующий календарный год.

3.3.1. В случае, если Правительством Российской Федерации будут определены иные требования к порядку формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядку и срокам размещения на официальном сайте таких планов, или требования к форме таких планов, Комиссия будет руководствоваться соответствующим нормативным актом Правительства Российской Федерации и применять настоящее Положение в части, не противоречащей такому нормативному акту.

3.4. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ, услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной бюджетом Общества, заинтересованное структурное подразделение в порядке, предусмотренном внутренними документами Общества, обращается за дополнительным финансированием или финансированием расходов, не предусмотренных бюджетом Общества.

После выделения дополнительного финансирования или финансирования расходов, не предусмотренных бюджетом, структурные подразделения Общества предоставляют необходимую информацию Секретарю Комиссии.

3.5. Комиссия консолидирует информацию о дополнительной потребности в закупках, вносит соответствующие изменения в план закупки и проводит закупки в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Секретарь Комиссии по согласованию с Председателем Комиссии вправе уведомить структурные подразделения Общества о дате заседания Комиссии, на котором будут рассматриваться обоснования потребностей в закупках и предложить представить обоснования потребностей с необходимыми материалами.

При этом в повестку дня заседания включаются и рассматриваются Комиссией обоснования потребностей в закупках, поступившие к Секретарю Комиссии не менее, чем за два рабочих дня до проведения заседания.

3.7. Секретарь Комиссии вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Общества любую иную информацию и документы, необходимые для проведения закупок. В случае если запрашиваемые у заинтересованных структурных подразделений информация и документы не поступили к Секретарю Комиссии в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках Комиссией не рассматриваются.

## IV. Способы закупок

4.1. 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.

Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Общества, кроме:

4.1.1 товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает **100 тысяч рублей;**

4.1.2 товаров, работ, услуг, регламентирование закупок которых исключено из сферы действия Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4.2. Общество вправе осуществлять закупки следующими способами:

4.2.1 путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона.

4.2.2 без проведения торгов:

4.2.2.1 путем запроса предложений или запроса котировок.

4.2.2.2 у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.3. Все указанные в п.4.2 настоящего Положения способы закупок являются для ОАО «Регион» равнозначными.

4.4. Решение о выборе способа закупок принимается Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

## V. Закупки в электронном виде

5.1. Комиссия может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении Обществом закупок товаров, работ, услуг в электронном виде с учетом правил, установленных настоящим Положением, а также правил, устанавливаемых выбранным Комиссией оператором торговой площадки.

5.2. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупок товаров, работ, услуг в электронном виде в электронной форме для собственных нужд Общества осуществляется Комиссией.

5.3. При проведении закупок в электронной форме извещение и документация о закупке дополняются необходимой информацией об операторе электронной торговой площадки, выбранном Обществом для проведения закупки (адрес в сети «Интернет» и т.д.).

## **VI. Открытый конкурс**

6.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

6.2. До начала конкурсной процедуры, структурное подразделение Общества, в интересах которого будет проводиться закупка, направляет в Комиссию текст извещения о закупке, документацию о закупке и проект договора.

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

6.4. 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.

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

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес Общества и адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- 2) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 3) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) начальная (максимальная) цена договора;
- 5) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- 6) место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
- 7) срок отказа от проведения конкурса.

6.6. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к содержанию и форме конкурсной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом договора, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) сведения о возможности Общества в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
- 8) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи конкурсных заявок;
- 9) требования к участникам закупок;
- 10) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- 11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений конкурсной документации;
- 12) место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;
- 13) критерии оценки конкурсных заявок;
- 14) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;
- 15) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;
- 16) размер обеспечения конкурсной 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 договора, 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 договора.

6.7. 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.

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

6.8.1. 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.

6.8.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию не

позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи конкурсных заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

6.8.3. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и/или в конкурсную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте.

При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении открытого конкурса и/или в конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи конкурсных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

#### 6.9. Порядок подачи конкурсных заявок.

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

6.9.2. 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.

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

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

2) полученную не ранее чем за тридцать календарных дней 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 иных физических лиц);

3) 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),

4) нотариально заверенные копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению 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;

6) предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения

договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

7) сведения о квалификации участника закупок и/или его обеспеченности персоналом, техникой, складскими помещениями, площадками и т.п.;

8) 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;

9) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям ст.11 настоящего Положения.

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

6.9.4. 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.

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

6.9.6. 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 на условиях, существенно не отличающихся от условий конкурса, признанного несостоявшимся.

6.10. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

6.10.2. 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.

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

6.11. Порядок рассмотрения конкурсных заявок.

6.11.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным ст.11 настоящего

Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

6.11.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании 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.

6.11.4. Конкурс признается несостоявшимся если:

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

6.12. Оценка и сопоставление конкурсных заявок.

6.12.1. 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. При необходимости к рассмотрению и оценке конкурсных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Общества.

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

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

- 1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 2) качество работ, услуг;
- 3) квалификация участника закупок и/или его обеспеченность персоналом, техникой, складскими помещениями, площадками и т.п.;
- 4) расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;
- 5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- 6) срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 7) иные критерии оценки, сформулированные в зависимости от характера заказываемых товаров, работ, услуг.

6.12.4. 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 квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

6.12.5. 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.

6.12.6. 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.

6.12.7. Информация о результатах оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на официальном сайте в течение 3 дней, следующих после подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок.

6.12.8. 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.

6.12.9. Конкурсные заявки участникам закупок не возвращаются.

## **VII. Открытый аукцион**

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

7.2. До начала аукционной процедуры структурное подразделение Общества, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию текст извещения о закупке, документацию о закупке и проект договора

7.3. Комиссия привлекает аукционные заявки, обеспечивая публикацию извещений о проведении аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме 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 оператором электронной торговой площадки. Аукцион в электронной форме проводится в порядке, установленном оператором электронной торговой площадки.

7.4. 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.

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

7.6. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Общества;
- 2) адрес электронной торговой площадки в сети "Интернет" (при проведении аукциона в электронной форме);
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе,
- 6) начальная (максимальная) цена договора;
- 7) место, дата и время проведения аукциона и подведения итогов аукциона;
- 8) срок отказа от проведения аукциона.

7.7. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;

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

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) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

8) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;

9) порядок и срок отзыва аукционных заявок;

10) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");

11) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;

12) место, дату и время проведения аукциона;

13) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;

14) 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 договора, 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 договора.

7.8. Комиссия размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона.

7.9. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений. Изменение извещения о проведении аукциона.

7.9.1. 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.

7.9.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию.

В течение трех дней 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 изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию, до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.10. Порядок подачи аукционных заявок.

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

Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

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

2) полученную не ранее чем за тридцать календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию 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);

4) нотариально заверенные копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению 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;

6) сведения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг;

7) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения аукционной заявки или копию такого поручения), если аукционная документация предусматривает предоставление обеспечения;

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в ст.11 настоящего Положения.

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

7.10.2. 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.

7.10.3. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

7.10.4. 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 в тот же день возвращаются участникам размещения заказа.

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

7.10.6. Аукцион признается несостоявшимся если:

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

- по окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. В этом случае поданная аукционная заявка рассматривается Комиссией в порядке, установленном в п.7.11 настоящего Положения. Если аукционная 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.

7.11. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

7.11.1. 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.

7.11.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми

присутствующими на заседании 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.

7.11.3. Аукцион признается несостоявшимся если:

- на основании результатов 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, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов 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.

7.12. Порядок проведения аукциона.

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

7.12.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в аукционной документации.

7.12.3. 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. Протоколы Комиссии, в том числе протокол аукциона, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

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

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

7.12.5. 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, после троекратного объявления предложения о цене договора.

В последних двух случаях Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.12.6. Аукционные заявки участникам закупки не возвращаются.

## **VIII. Запрос предложений**

8.1. 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, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

8.2. 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.

8.3. 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, если такая информация не предоставлялась ранее в соответствии со ст.3 настоящего Положения:

8.4. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за пять дней до срока окончания 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 предложений.

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.

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

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

2) 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; при закупке работ (услуг) – объем и место их выполнения (оказания);

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

4) критерии для оценки предложений;

5) требования к квалификации участника закупок, его деловой репутации, наличии 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;

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

7) 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;

8) требования к участникам закупок в соответствии со ст.11 настоящего Положения.

8.6. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие. В случае, если Участник подал более одного Предложения на участие, все Предложения данного Участника отклоняются без рассмотрения. 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.

8.7. В случае, если до окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем

требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Обществом заключается договор с таким участником закупок 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.

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).

8.8. 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.

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

8.9. 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.

8.10. 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. С победителем в проведении запроса предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением, поданным победителем.

8.11. При непредставлении Заказчику Победителем процедуры закупки в срок, предусмотренный в извещении, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком (организатором размещения заказа) было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

8.11. Поданные предложения участникам закупок не возвращаются.

## **IX. Запрос котировок**

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

9.2. 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.

9.3. Для проведения закупок путем запроса котировок заинтересованное в проведение закупок структурное подразделение Общества разрабатывает и направляет в Комиссию, направляет в Комиссию текст извещения о закупке, документацию о закупке и проект договора.

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

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

2) форма котировочной заявки;

3) 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;

4) место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

5) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) 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;

7) форма, сроки и порядок оплаты;

8) место подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

9) 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;

10) требования к участникам закупок в соответствии со ст.11 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 лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

9.5. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие. В случае если Участник подал более одного Предложения на участие, все Предложения данного Участника отклоняются без рассмотрения. 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.

9.6. В случае, если до 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 таких 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 по окончании 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).

9.7. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. В случае, если победитель запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель запроса котировок признается уклонившимся от заключения договора.

9.11. Поданные котировочные заявки участникам закупок не возвращаются.

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

10.1. В целях настоящего Положения под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается способ осуществления закупок товаров, работ, услуг, при котором Комиссия по согласованию с руководителем Заказчика предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

10.2. Решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией по согласованию с руководителем Заказчика с учетом требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

10.3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) вправе осуществляться в следующих случаях:

10.3.2. поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий,

10.3.3. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам),

10.3.4. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии,

10.3.5. осуществляются закупки культурных ценностей, имеющие историческое, художественное или иное культурное значение,

10.3.6. возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами государственной власти РФ или субъектов РФ, органами местного

самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями и предприятиями,

10.3.7. возникла срочная потребность в определенных товарах, работах, услугах, в том числе вследствие непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций, аварий и т.п., необходимости исполнения актов органов государственной власти РФ или субъектов РФ, органов местного самоуправления, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно,

10.3.8. производство товаров, выполнение работ, оказание услуг, закупаемых заказчиком, осуществляются учреждениями социальной сферы, здравоохранения, образования, культуры, физической культуры и спорта, учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы,

10.3.9. закупки товаров, работ, услуг осуществляются на сумму, не превышающую установленного Центральным банком РФ предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке,

10.3.10. закупки товаров, работ, услуг осуществляются у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного актами органов государственной власти РФ или субъектов РФ, органов местного самоуправления,

10.3.11. осуществляются закупки результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, охраняемых в соответствии с законодательством, в том числе услуги по созданию (исполнению) произведений литературы и искусства у их правообладателей, включая непосредственно связанные с этим услуги, а также закупки по лицензионным соглашениям,

10.3.12. осуществляются закупки товаров, работ, услуг, связанных с организацией и участием в форумах, конгрессах, съездах, фестивалях, а также посещение культурно-зрелищных и спортивных мероприятий,

10.3.13. осуществляются закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами,

10.3.14. осуществляются закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания),

10.3.15. осуществляются закупки товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением официальных мероприятий с участием руководства органов государственной власти РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления,

10.3.16. осуществляются закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких помещений заказчика, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам,

пользующимся помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения заказчика,

10.3.17. осуществляются закупки товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением безопасности Заказчика и его собственности, относящиеся к сфере деятельности предприятий ведомственной охраны,

10.3.18. осуществляются закупки товаров, работ, услуг, связанных с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений,

10.3.19. осуществляются закупки юридических услуг,

10.3.20. осуществляются закупки услуг по обучению, повышению квалификации работников Заказчика (семинары, конференции, дополнительное обучение),

10.3.21. осуществляются закупки услуг по размещению материалов в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

10.3.22. отсутствует равноценная замена закупаемых товаров, работ, услуг; при этом критериями, позволяющими воспользоваться данным подпунктом, могут быть: а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами; б) поставщик (подрядчик, исполнитель) является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке; в) поставщик (подрядчик, исполнитель), является единственным официальным дилером поставщика (подрядчика, исполнителя), обладающего вышеуказанными свойствами; г) поставщик (подрядчик, исполнитель) является единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным; д) поставщик (подрядчик, исполнитель) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров (результатов работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика (подрядчика, исполнителя) невозможно по условиям гарантии,

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

10.3.24. осуществляются закупки дополнительных товаров, работ, услуг, не включенных в первоначальный договор, но не отделяемых от него без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств,

10.3.25. осуществляются закупки товаров, работ, услуг по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения, при

условии, что оно не противоречит антимонопольному законодательству, а также заключено в соответствии с процедурами настоящего Положения и на срок не более 1 (одного) года (или для реализации какого-то определенного, ограниченного во времени проекта),

10.3.26. осуществляются закупки товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно.

## **XI. Требования к участникам закупок**

11.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

11.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

11.2.1. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

11.2.2. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом договора;

11.2.3. не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

11.2.4. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

11.2.5. Сведения об участнике закупок не должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков.

11.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах или извещениях о проведении запроса предложений или котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

11.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным ст.11 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).