

**ПРОТОКОЛ № 25/2015
заседания Совета директоров**

Открытого акционерного общества «Ейский морской порт»
(далее – Общество, ОАО «Ейский морской порт», ОАО «ЕМП»)

Место нахождения Общества: Россия, Краснодарский край, г. Ейск, ул. Портовая
аллея, д. 5. ОГРН 1022301119763, ИНН 2306000770

Дата проведения заседания: 23 октября 2015 года;

Форма проведения заседания: в форме заочного голосования;

Дата, до которой принимались бюллетени (опросные листы) для голосования:

Заполненные бюллетени (опросные листы) для голосования члены Совета директоров могут направить в оригинале по адресу: Россия, 353685, г. Ейск, ул. Портовая аллея, д. 5 и/или по факсу – + 7(86132) 26714 (с последующим направлением оригинала бюллетеня (опросного листа) по адресу: Россия, 353685, г. Ейск, ул. Портовая аллея, д. 5 и/или на электронный адрес секретаря Совета директоров Общества: secretary.emp@mail.ru. Заполненные бюллетени (опросные листы) для голосования (оригиналы и/или копии) должны быть получены Секретарем Совета директоров Общества до 15:30 23 октября 2015 года (время московское).

Протокол составлен: 27 октября 2015 года.

В голосовании приняли участие члены Совета директоров Общества:

Белов А.В.;
Белов И.А.;
Байлов В.Е.;
Игонин В.В.;
Онищенко А.М.;
Корендясев А.А.;
Панычев А.А.;
Григорьянц К.А.

В голосовании приняли участие 8 членов Совета директоров Общества.

Кворум, необходимый для проведения заседания Совета директоров Общества, голосования по всем вопросам повестки дня и принятия решений, имеется.

Повестка дня заседания:

- (1). Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг Открытого акционерного общества «Ейский морской порт» в новой редакции;
- (2). Об определении и утверждении состава комиссии в целях проведения закупки товаров, работ, услуг Открытым акционерным обществом «Ейский морской порт».

Решения по вопросам повестки дня:

- (1). Об утверждении Положения о закупке товаров, работ, услуг Открытого акционерного общества «Ейский морской порт» в новой редакции;

Решение, поставленное на голосование:

Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг Открытого акционерного общества «Ейский морской порт» в новой редакции.

Результаты (итоги) голосования:

«За» – 8 членов Совета директоров Общества, участвующих в голосовании по настоящему вопросу повестки дня (Белов А.В.; Белов И.А.; Байлов В.Е.; Игонин В.В.; Онищенко А.М.; Корендясев А.А.; Григорьянц К.А., Панычев А.А.),
«Против» - нет голосов,
«Воздержались» - нет голосов.

Решение принято:

Утвердить Положение о закупке товаров, работ, услуг Открытого акционерного общества «Ейский морской порт» в новой редакции.

(2). Об определении и утверждении состава комиссии в целях проведения закупки товаров, работ, услуг Открытым акционерным обществом «Ейский морской порт».

Решение, поставленное на голосование:

Определить и утвердить следующий состав комиссии в целях проведения закупки товаров, работ, услуг Открытым акционерным обществом «Ейский морской порт»:

1. Белецкий Богдан Дмитриевич (Заместитель генерального директора по экономике и финансам) – председатель комиссии;
2. Синяков Дмитрий Сергеевич (Заместитель генерального директора по правовым вопросам) – заместитель председателя комиссии;
3. Посикера Мария Олеговна (Финансовый контролер) – секретарь комиссии;
4. Белов Иван Александрович (Специалист по производственно-коммерческим вопросам);
5. Песоцкий Николай Николаевич (Главный инженер);
6. Танин Евгений Александрович (Заместитель генерального директора по производству);
7. Бородин Василий Яковлевич (Начальник отдела материально-технического снабжения).

Результаты (итоги) голосования:

«За» – 6 членов Совета директоров Общества, участвующих в голосовании по настоящему вопросу повестки дня (Белов А.В.; Белов И.А.; Байлов В.Е.; Игонин В.В.; Онищенко А.М.; Корендясев А.А.),
«Против» - 2 члена Совета директоров Общества, участвующих в голосовании по настоящему вопросу повестки дня нет голосов (Григорьянц К.А.; Панычев А.А.),
«Воздержались» - нет голосов.

Решение принято:

Определить и утвердить следующий состав комиссии в целях проведения закупки товаров, работ, услуг Открытым акционерным обществом «Ейский морской порт»:

1. Белецкий Богдан Дмитриевич (Заместитель генерального директора по экономике и финансам) – председатель комиссии;
2. Синяков Дмитрий Сергеевич (Заместитель генерального директора по правовым вопросам) – заместитель председателя комиссии;
3. Посикера Мария Олеговна (Финансовый контролер) – секретарь комиссии;
4. Белов Иван Александрович (Специалист по производственно-коммерческим вопросам);
5. Песоцкий Николай Николаевич (Главный инженер);
6. Танин Евгений Александрович (Заместитель генерального директора по производству);

7. Бородин Василий Яковлевич (Начальник отдела материально-технического снабжения).

Подсчет голосов при рассмотрении вопроса повестки дня заседания Совета директоров Общества осуществлялся Председателем Совета директоров Общества Беловым А.В.

В настоящем протоколе пронумерованы все страницы.

К Протоколу приложены, утвержденные на заседании Совета директоров:

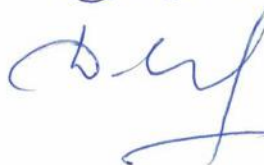
1. Положение о закупке товаров, работ, услуг Открытого акционерного общества «Ейский морской порт» в новой редакции.

Председатель Совета директоров Общества



Белов А.В.

Секретарь Совета директоров Общества

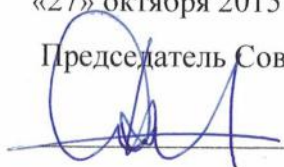


Синяков Д.С.

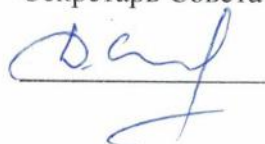


УТВЕРЖДЕНО
решением Совета директоров
(наблюдательного совета)
Открытого акционерного общества
«Ейский морской порт»
Протокол № 25/2015.
«27» октября 2015 года

Председатель Совета директоров

 /Белов А.В.

Секретарь Совета директоров

 /Синяков Д.С.

Положение о закупке товаров, работ, услуг

**ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«ЕЙСКИЙ МОРСКОЙ ПОРТ»
(ОАО «ЕМП»
(новая редакция)**

г. Ейск Краснодарского края

2015 год

Оглавление

1.	Введение.....	3
2.	Область применения.....	3
3.	Термины и определения.....	3
4.	Общие требования	6
5.	Комиссия (конкурсная, аукционная, закупочная).....	9
6.	Общие требования Заказчика к участникам закупки.....	11
7.	Общие требования к закупаемым товарам, работам, услугам.	12
8.	Способы закупок.	13
9.	Порядок проведения одноэтапного конкурса.	13
10.	Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором (ПКО)	20
11.	Особенности проведения двухэтапного конкурса.....	24
12.	Порядок проведения аукциона.....	32
13.	Проведение предварительного квалификационного отбора к аукциону (по решению организатора закупки).....	35
14.	Порядок проведения запроса предложений.....	36
15.	Порядок проведения запроса котировок.	40
16.	Конкурентные переговоры.	43
17.	Закупки с применением переторжки.	45
18.	Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).	47
19.	Прямые закупки (мелкие закупки).	48
20.	Порядок заключения и исполнения договоров.....	49
21.	Информационное обеспечение закупки.....	49
22.	Заключительные положения.	50

1. Введение

Положение о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Ейский морской порт» (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ).

2. Область применения

2.1. Положение о закупке товаров, работ, услуг ОАО «ЕМП» (далее – Положение о закупке) регламентирует закупочную деятельность ОАО «ЕМП» и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки), и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.2. Положение о закупке определяет способы закупки для применения в ОАО «ЕМП» при осуществлении всех закупок товаров, работ, услуг, за исключением:

- купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» № 94-ФЗ;
- закупки товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- Покупка электрической и тепловой энергии для хозяйственных нужд,
- Приобретение компаний или долей в уставных капиталах компаний (M&A), а также операции на финансовых рынках и относящиеся к этому услуги,
- Приобретение прав на земельные участки,
- Заключение соглашений о страховании,
- Наем персонала (только на постоянную работу),
- Приобретение сертификационных документов, лицензий на осуществление видов деятельности и т.п.,
- Благотворительность и спонсорство, членские взносы и иные подобные платежи;
- Заключение договоров с кредитными учреждениями

2.3. При организации проведения закупок ОАО «ЕМП», в качестве организатора конкурентных мероприятий может привлекать сторонние организации.

3. Термины и определения

В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. аукцион - конкурентные торги на понижение цены. Выигравшим торги на аукционе признается 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;

- 3.2. договор - соглашение между сторонами об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;
- 3.3. документация о закупке - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур. В зависимости от способа закупки конкретизируется через термины «Конкурсная документация», «Аукционная документация», «Документация предварительного квалификационного отбора», «Документация двухэтапного конкурса», «Документация о проведении запроса котировок», «Документация о проведении запроса предложений». В отдельных случаях документация о закупке и документ, объявляющий о начале процедур, представляют собой единое целое;
- 3.4. заказчик - ОАО «ЕМП»;
- 3.5. закупка (размещение заказа) - приобретение Заказчиком товаров, работ и услуг на основе договора;
- 3.6. запрос котировок - конкурентный способ закупки, при котором победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую стоимость по договору;
- 3.7. запрос предложений - конкурентный способ закупки, при котором победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора;
- 3.8. заявка на участие в предварительном квалификационном отборе - комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями предварительного квалификационного отбора, указанными в документации о предварительном квалификационном отборе, и подтверждающий согласие на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора;
- 3.9. заявка на участие в закупке - комплект документов, содержащий предложение участника, направленное в адрес Заказчика, с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о размещении заказа;
- 3.10. извещение о размещении заказа - опубликованные на официальном сайте и направленные источникам объекта закупки, сведения о размещении заказа, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур;
- 3.11. конкурс - торги, победителем которых признается лицо, которое по заключению конкурсной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора;
 - открытый одноэтапный конкурс - открытые конкурентные торги, победителем которых признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев;
 - закрытый одноэтапный конкурс - конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев;
 - открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором - открытые конкурентные торги, предусматривающие проведение предварительного отбора участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев;
 - закрытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором - конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, предусматривающие проведение предварительного отбора

участников, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев;

- открытый двухэтапный конкурс - открытые конкурентные торги, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два этапа, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев;
 - закрытый двухэтапный конкурс - конкурентные торги, проводимые среди заранее определенного круга участников, предусматривающие предоставление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два этапа, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев;
- 3.12. комиссия (конкурсная, аукционная, закупочная) - коллегиальный орган, заранее созданный заказчиком закупки, уполномоченный принимать решения о ходе закупки и осуществлять выбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей;
- 3.13. оператор электронной торговой площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме;
- 3.14. организатор закупки - Заказчик либо лицо, уполномоченное Заказчиком на проведение закупочных процедур;
- 3.15. официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором Федеральным законом № 223-ФЗ предусмотрено размещение информации о закупках - www.zakupki.gov.ru. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.
- 3.16. положение о закупке - Положение о закупке товаров, работ, услуг ОАО «ЕМП» (далее – Положение);
- 3.17. победитель закупки - участник закупки, который по заключению комиссии предложил лучшие условия исполнения договора (для конкурса или запроса предложений), или наиболее низкую цену договора (для аукциона или запроса котировок), в соответствии с требованиями документации о закупке, и которому предоставляется право заключения договора по результатам закупки;
- 3.18. предварительный квалификационный отбор (ПКО) - способ выявления поставщиков, подрядчиков, исполнителей, которые соответствуют требованиям, установленным организатором закупки и предъявляемым к участникам закупки;
- 3.19. претендент - заинтересованное в участии в размещении заказа лицо, объединение юридических лиц, официально получившее документацию о размещении заказа в порядке, установленном в извещении о размещении заказа, в том числе до представления заявки на участие в размещении заказа, и представившее обеспечение заявки на участие в размещении заказа. В случае проведения предварительного квалификационного отбора - заинтересованное в участии в предварительном квалификационном отборе лицо, официально получившее документацию о предварительном квалификационном отборе в порядке, установленном в извещении о предварительном квалификационном отборе;
- 3.20. процедура закупки в электронной форме - процедура закупки, осуществляемая с использованием электронных торговых площадок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 3.21. специализированная организация - юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору с заказчиком;
- 3.22. процедура закупки - процедура, в результате проведения которой организатор проведения закупки производит выбор поставщика, подрядчика или исполнителя, в соответствии с порядком, определенным в настоящем положении и в документации о закупке;
- 3.23. участник закупки - любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо несколько юридических лиц или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке и указанным в документации о закупке;
- 3.24. электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3.25. электронный документ - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

4. Общие требования

- 4.1. Положение о закупке и изменения, вносимые в указанное Положение, утверждаются Советом директоров ОАО «ЕМП».
- 4.2. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения.
- 4.3. При закупке товаров, работ, услуг Организатор закупки руководствуется следующими принципами:
- информационная открытость закупки;
 - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
 - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
 - отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.
- 4.4. 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 организатором закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.
- 4.5. 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.
- 4.6. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

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

4.7. В документации о закупке должны быть указаны сведения:

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

4.8. Заказчик оставляет за собой право отказаться от проведения закупки в любое время. Организатор закупки уведомляет участников закупки об отказе от проведения закупки в течение 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.

- 4.9. Вся переписка между Организатором закупки и участниками закупки осуществляется на официальных бланках, подписанных уполномоченными лицами, нарочно, факсимильной связью, почтовым письмом или в отсканированном виде по электронной почте. При проведении закупки в электронном виде переписка может осуществляться электронными документами, подписанными электронной подписью уполномоченного лица, которые передаются через электронную торговую площадку или электронной почтой.
- 4.10. Организатор дополнительно вправе разместить документы, информацию, подлежащие размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, на сайте ОАО «ЕМП» - www.yeiskport.ru - в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 4.11. При проведении любых способов закупок, предусмотренных настоящим Положением, любая стадия или отдельная процедура закупки по решению Организатора могут проводиться с использованием электронных торговых площадок в сети «Интернет».
- 4.12. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, допускается подача заявок на участие в процедурах закупок в электронной форме. При этом такие заявки должны быть подписаны квалифицированной электронной подписью. Квалифицированные электронные подписи, средства квалифицированных электронных подписей и квалифицированные сертификаты должны быть выданы в аккредитованными удостоверяющими центрами в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года «Об электронной подписи» № 63-ФЗ.
- 4.13. При проведении закупок на электронных торговых площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями электронных торговых площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона №223-ФЗ.
- 4.14. При проведении любых способов закупок, предусмотренных настоящим Положением, Организатором может быть установлено требование к Участнику закупки о внесении обеспечения заявки в форме:
- перечисления денежных средств на расчетный счет, указанный в документации;
 - банковской гарантии;
 - поручительства третьих лиц.
- 4.15. Обеспечение заявки, в форме перечисления денежных средств на расчетный счет, возвращается:
- в течение пяти рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурентного мероприятия;
 - в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику заявления об отзыве Участником конкурентных мероприятий своей заявки;
 - Участникам закупки, заявки которых получены после окончания срока подачи конвертов с заявками в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок;
 - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе Участнику (-ам), не допущенному (-ым) к участию в конкурентном мероприятии;
 - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с Участником закупки, подавшим единственную заявку, соответствующую требованиям и условиям, предусмотренным документацией, или с Участником закупки, единственно допущенным к участию в конкурентном мероприятии;
 - в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок Участникам, которые участвовали в конкурентном

- мероприятии, но не стали Победителями, за исключением Участника, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- Участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с Победителем или с таким Участником закупки;
 - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с Участником закупки, признанным Победителем.
- 4.16. Обеспечение заявки, в форме перечисления денежных средств на расчетный счет, может быть удержано в следующих случаях:
- уклонения Победителя от заключения договора;
 - уклонения Участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора, в том случае, если Победитель уклонился от заключения договора;
 - уклонения Участника закупки, подавшего единственную заявку от заключения договора, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией;
 - уклонения единственного допущенного к участию в конкурентном мероприятии от заключения договора.
- 4.17. Условия возврата обеспечения заявок участникам закупки, в форме банковской гарантии и поручительства третьих лиц устанавливаются конкурсной (закупочной) документацией.
- 4.18. Организатор закупки вправе отклонить заявку, поданную Претендентом на участие в процедуре закупки, если он установил, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении об осуществлении закупки, и у Организатора закупки возникли обоснованные сомнения в способности участника процедур закупок исполнить договор на предложенных условиях.
- При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Организатор закупки в сроки, предусмотренные процедурами закупок, проводит анализ всей информации, предоставленной участником в заявке.
- В случае если участник процедур закупок не представил указанную информацию, или представленная им информация, по мнению Организатора закупок не подтверждает способность участника процедур закупок исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных Документацией о закупке, Комиссия отклоняет заявку такого участника с указанием причин отклонения.

5. Комиссия (конкурсная, аукционная, закупочная)

- 5.1. В целях проведения закупки создается коллегиальный орган - Комиссия (конкурсная, аукционная, закупочная) (далее – комиссия), состав которой определяется и утверждается Советом директоров.
- 5.2. В состав комиссии могут входить как работники Общества, так и иные лица.
- 5.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, а также действующими локальными нормативными документами Общества.
- 5.4. Основными задачами Комиссии являются:

- выбор Поставщика, Подрядчика, Исполнителя наиболее полно удовлетворяющего потребностям Заказчика и обеспечивающей лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом Закупки.
 - обеспечение максимальной эффективности Закупки на принципах объективности, прозрачности, беспристрастности и развития конкуренции.
 - соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, равных условий и отсутствия дискриминации при проведении Закупки.
 - устранение возможностей нанесения вреда Заказчику при проведении Закупки.
- 5.5. Комиссия для выполнения своих функций вправе:
- рекомендовать Организатору закупки привлекать в установленном порядке на договорной основе консультационные, научно-исследовательские и иные организации, а также отдельных специалистов для разработки Закупочной документации и осуществления экспертизы любой документации, связанной с проведением закупки;
 - получать от структурных подразделений Общества всю информацию, необходимую для выполнения своих функций.
- 5.6. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, итоги которых оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими на заседаниях членами комиссии.
- 5.7. Комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя и членов комиссии.
- 5.8. Председателем комиссий является работник Общества, если иное не определено решением Совета директоров, а при его отсутствии. заместитель Председателя.
- 5.9. Председатель комиссии:
- созывает и проводит заседания комиссии, в том числе определяет дату, время, повестку дня заседания комиссии, список лиц, приглашаемых на заседание;
 - утверждает (подписывает) протоколы заседаний комиссии;
 - обеспечивает объективное и беспристрастное принятие решений с учетом правил, установленных действующим законодательством РФ, настоящим Положением и локальными нормативными документами Общества.
- 5.10. Члены комиссии обязаны:
- действовать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными документами Общества;
 - принимать решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам закупки в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в закупочной документации;
 - подписывать все протоколы заседаний комиссии, при условии присутствия на соответствующем заседании.
- 5.11. Заместитель Председателя комиссии обладает всеми правами и обязанностями Председателя комиссии в период его отсутствия.
- 5.12. Членам комиссии, а также привлекаемым к работе комиссии лицам, запрещается:
- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким Участникам закупки;
 - проводить консультации и переговоры с Участниками закупки в отношении предоставления дополнительной информации, не представленной в закупочной документации;
 - раскрывать какие-либо условия предложений Участников, если эта информация не была оглашена при публичном вскрытии конвертов, либо переговорах и не отражена в протоколе;
 - проводить какие-либо переговоры в части изменения технико-коммерческих условий предложений Участника (-ов), если к этим переговорам не были приглашены все Участники закупки;

- предоставлять иным лицам, за исключением Организатора закупки, Заказчика, информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения закупки, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну.
- 5.13. Комиссия принимает свои решения простым большинством голосов присутствующих на заседании членов путем личного голосования в ходе заседания или заочного голосования. Для установления кворума требуется участие в голосовании не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов голос Председателя комиссии, который голосует последним, является решающим. Члены комиссии участвуют в её работе лично.
 - 5.14. Заседания комиссии проводит Председатель комиссии.
 - 5.15. Каждый член комиссии имеет один голос и может голосовать по рассматриваемому вопросу «за» или «против». Присутствующие на заседании члены комиссии не должны уклоняться от голосования.
 - 5.16. Подсчет голосов производится председательствующим.
 - 5.17. Особое мнение членов комиссии по рассматриваемым вопросам оформляется в письменном виде и представляется Организатору закупки.
 - 5.18. Комиссия в процессе своей работы обеспечивает в установленном порядке защиту государственной тайны и сведений, составляющих коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию Общества.
 - 5.19. Комиссия принимает решения на основе принципов справедливого, равного и объективного отношения к Участникам в соответствии с правилами, условиями и критериями, указанными в закупочной документации.

6. Общие требования Заказчика к участникам закупки

- 6.1. Участник закупки должен быть правоспособным, создан и зарегистрирован в установленном порядке.
- 6.2. В отношении участника закупки не должно проводиться процедур ликвидации или банкротства, он не должен быть в судебном порядке признан банкротом, в отношении него не должно быть открыто конкурсное производство.
- 6.3. Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 6.4. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к организациям, выполняющим работы (оказывающим услуги), для выполнения которых он привлекается.
- 6.5. Участник закупки не должен иметь просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды.
- 6.6. Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.
- 6.7. У организации должен быть положительный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, положительная деловая репутация (не менее трех выполненных договоров с аналогичным предметом поставки), если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.
- 6.8. Участник закупки должен иметь в наличии квалифицированный и опытный персонал, способный оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

- 6.9. Участник закупки должен иметь в собственности или в пользовании достаточные для поставки товаров, работ, услуг производственные мощности, технологическое оборудование, технику и оборудование.
- 6.10. При установлении требований, предусмотренных п. 6.6 -6.9, в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие участника закупки установленным требованиям.
- 6.11. Организатор закупки вправе не допустить к участию в закупке лицо, имеющее просроченную задолженность перед ОАО «ЕМП», неисполненные просроченные обязательства.
- 6.12. При закупке товаров, работ, услуг организатор закупки вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.
- 6.13. В документации о закупке заказчик вправе установить дополнительные требования к участнику закупки, а именно:
- о предоставлении информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных);
 - иные требования.
- 6.14. Участник закупки обязан подтвердить соответствие требованиям к участнику закупки надлежащими документами.

7. Общие требования к закупаемым товарам, работам, услугам

- 7.1. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие требования:
- устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;
 - должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, и иные положения;
 - требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;
 - устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.
- 7.2. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, Организатор вправе разместить в сети «Интернет» на официальном сайте ОАО «ЕМП» сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, после чего, сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

- 7.3. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

8. Способы закупок

- 8.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:
- одноэтапный конкурс;
 - одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором;
 - двухэтапный конкурс;
 - аукцион;
 - запрос котировок;
 - запрос предложений;
 - размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - конкурентные переговоры;
 - прямая закупка (мелкие закупки).
- 8.2. Решение о применении того или иного способа закупки принимается комиссией.

9. Порядок проведения одноэтапного конкурса

- 9.1. Одноэтапный конкурс может быть открытым или закрытым.
- 9.1.1. Открытый конкурс проводится в целях обеспечения участия максимального числа любых правомочных поставщиков, откликнувшихся на извещение о проведении конкурса, распространенное Заказчиком, и обеспечения максимального количества различных предложений.
- 9.1.2. Закрытый конкурс проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей); когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытых торгов; в иных случаях. К участию в закрытом конкурсе приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт, соответствующие требованиям Заказчика к участникам закупки и положительно себя зарекомендовавшие.
- 9.2. По решению Организатора конкурс может проводиться с использованием электронных торговых площадок в сети «Интернет».
- 9.2.1. При проведении конкурсов на электронных торговых площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями электронных торговых площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона № 223-ФЗ.
- 9.3. Общий порядок проведения открытого конкурса.
- В целях закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «ЕМП» путем проведения открытого конкурса необходимо:
- разместить на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;
 - в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;
 - при необходимости вносить изменения в конкурсную документацию;

- принимать все заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;
- осуществлять публичное вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе;
- принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- оценить и сопоставить заявки на участие в конкурсе в целях определения победителя конкурса;
- разместить на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по размещению заказов;
- заключить договор по результатам закупки.

9.4. Извещение о проведении открытого конкурса.

9.4.1. Не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе Организатора конкурс размещает извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте.

9.4.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 4.6 настоящего Положения.

9.4.3. В любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурсе Организатор вправе внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия данного решения такие изменения размещаются на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым Организатор предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом изменение срока подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, он составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.5. Конкурсная документация.

9.5.1. Одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса Организатор размещает на официальном сайте конкурсную документацию. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого конкурса.

9.5.2. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные п.4.7, а также может содержать:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе и инструкцию по ее заполнению;
- сведения о возможности изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора;
- сведения о возможности увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;
- размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен

быть заключен договор, должен подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

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

9.5.4. По запросу любого претендента Организатор направляет конкурсную документацию на бумажном носителе в течение 2 рабочих дней с момента получения запроса. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

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

9.6. Отказ от проведения конкурса.

Конкурсная комиссия вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в любое время. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Организатор в течение трех дней со дня принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупки. Заказчик, Организатор не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупки с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

9.7. Требования к заявке на участие в конкурсе.

9.7.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в конкурсе, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

9.7.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

- заполненную форму заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);
- анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме;
- копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- выписку из единого государственного реестра их лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;
- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;

- документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе;
- документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, такая доверенность должна быть нотариально удостоверена в порядке статьи 185 Гражданского кодекса РФ; заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- иностранные участники предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;
- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);
- документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригиналы);
- бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последние 2 года, в том числе за последний отчетный период текущего года (копии);
- справка об отсутствии заинтересованности в заключении сделки;
- иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в конкурсной документации.

9.7.3. Любой претендент вправе направить Организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме (на фирменном бланке претендента) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица. Если указанный запрос поступил к Организатору не позднее, чем за 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок, он не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса обязан разместить ответ на официальном сайте. В ответе должен

быть указан предмет запроса без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

9.8. Порядок приема заявок на участие в конкурсе.

9.8.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе Организатор осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.

9.8.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в конкурсе по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать одну заявку на участие в конкурсе в отношении нескольких предметов конкурса (лотов). Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

9.8.3. Все заявки на участие в конкурсе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе, регистрируются. По требованию участника закупки Организатор выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в конкурсе, с указанием даты и времени его получения.

9.8.4. Заказчик, Организатор и участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

9.8.5. До истечения срока приема предложений участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в конкурсе в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

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

9.8.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе будет получена только одна заявка на участие в конкурсе, конкурсная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на участие в конкурсе, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной участником.

9.8.8. Заявки на участие в конкурсе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта. Заявки на участие в конкурсе, полученные Организатором после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

9.9. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.9.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

9.9.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в конкурсной документации, конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.9.3. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили в адрес Организатора. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и

того же лота, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе одного такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

- 9.9.4. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители (не более 2-х представителей от одной организации) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.
- 9.9.5. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.
- 9.9.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе составляется Организатором и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Указанный протокол размещается в течение трех дней после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.
- 9.10. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.
 - 9.10.1. Конкурсная комиссия в срок не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе рассматривает заявки на участие в конкурсе участников закупки, заявки на участие в конкурсе которых вскрыты, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствия заявки на участие в конкурсе, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в конкурсе, установленным конкурсной документацией. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией по размещению заказов принимается решение о признании участника закупки участником конкурса или об отказе в признании участника закупки участником конкурса.
 - 9.10.2. В случае непредставления установленной документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных или недостоверных сведений, конкурсная комиссия принимает решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.
 - 9.10.3. В целях обеспечения контроля за обоснованностью стоимости заявки участника конкурса и соответствием стоимости среднерыночному уровню, организатор закупки вправе запросить у участников закупки сведения по калькуляции затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.
 - 9.10.4. Заказчик, организатор закупки вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в место нахождения, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов конкурса, а также потребовать предоставить заверенные копии документов, подтверждающих право собственности или иного основания законного владения производственными мощностями, необходимыми для выполнения договора.
 - 9.10.5. Решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в конкурсе или об отказе в допуске оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.
 - 9.10.6. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в конкурсе установленным конкурсной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки на участие в

конкурсе установленным требованиям, конкурс признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в конкурсе и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на участие в конкурсе, на условиях конкурсной документации, проекта договора и заявки на участие в конкурсе, поданной участником.

9.11. Определение победителя конкурса

9.11.1. Конкурсная комиссия в течение десяти дней со дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников закупки, признанных участниками конкурса, в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора.

9.11.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия присваивает порядковые номера каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке на участие в конкурсе, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, Конкурсная комиссия присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого Конкурсной комиссией по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присвоен первый номер.

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

9.11.3. Сведения о дате проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были оценены и сопоставлены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера, указываются в протоколе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

9.11.4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии после подведения итогов конкурса. Указанный протокол размещается в течение трех дней после дня подписания такого протокола на официальном сайте.

9.11.5. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Организатор направляет победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

9.11.6. В срок, установленный в конкурсной документации, победитель конкурса подписывают договор. При уклонении победителя конкурса от подписания договора, Организатор вправе не возвращать обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное победителем.

9.11.7. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в конкурсе.

- 9.11.8. В случае если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен, заказчик, организатор закупки вправе объявить о проведении повторного конкурса или осуществить закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением.
- 9.11.9. В случае извещения о проведении повторного конкурса Заказчик, Организатор закупки вправе изменить условия конкурса.
- 9.11.10. При проведении повторного конкурса организатор закупки не вправе требовать от участника закупки, принимавшего участие в первом конкурсе и получившего на определенных условиях документацию о закупке, повторную оплату документации о закупке в случае, если документация о закупке не изменялась.

10. Особенности проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором

10.1. Общий порядок проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором.

10.1.1. Конкурс с предварительным квалификационным отбором проводится в целях обеспечения получения максимального количества различных предложений от максимального числа квалифицированных участников, положительно зарекомендовавших себя на определенном рынке поставки товаров и оказания услуг. В целях закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика путем проведения открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, документацию о предварительном квалификационном отборе;
- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации о предварительном квалификационном отборе, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в документацию о предварительном квалификационном отборе;
- принимать все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о предварительном квалификационном отборе;
- принять решение о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе;
- разместить на официальном сайте протокол, составленный по результатам проведения предварительного квалификационного отбора;
- направить приглашения принять участие в конкурсе всем участникам предварительного квалификационного отбора, допущенным к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;
- провести открытый конкурс в порядке, предусмотренном разделом 9 настоящего Положения, среди участников предварительного квалификационного отбора, допущенных к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора;
- заключить договор по результатам закупки.

10.2. При проведении открытого конкурса с предварительным квалификационным отбором применяются положения раздела 9 настоящего Положения, с учетом положений раздела 10 настоящего Положения.

10.3. Извещение о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором.

10.3.1. При проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором Организатор не менее чем за тридцать дней до дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе размещает извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и документацию о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте

10.3.2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Положения, должны быть указаны следующие сведения:

- сведения о проведении предварительного квалификационного отбора; общие условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- срок, место и порядок предоставления документации о проведении предварительного квалификационного отбора, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление указанной документации, если такая плата установлена;
- дата окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- сведения о том, что к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, будут допущены только участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

10.3.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Организатор вправе внести изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора.

10.4. Документация о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором.

10.4.1. Одновременно с размещением извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором Организатор размещает на официальном сайте документацию о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором.

10.4.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении предварительного квалификационного отбора, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором.

10.4.3. Документация о проведении предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных подпунктами 4.6. и 9.4.2. настоящего Положения, должна содержать:

- наименование, основные характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, основные характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и инструкцию по ее заполнению;
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- квалификационные требования к участникам предварительного квалификационного отбора;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении предварительного квалификационного отбора;
- место, порядок приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, даты и время окончания приема таких заявок;

- основания для принятия решения о допуске (об отказе в допуске) участника предварительного квалификационного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора.
- 10.4.4.** В любое время до истечения срока представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Организатор вправе внести изменения в документацию о проведении предварительного квалификационного отбора.
- 10.4.5.** Любой претендент вправе направить в адрес Организатора запрос разъяснений положений документации о проведении предварительного отбора в письменной форме в срок не позднее, чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.
- 10.5.** Требования к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе.
- 10.5.1.** Для участия в конкурсе претендент должен подготовить заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о проведении предварительного квалификационного отбора.
- 10.5.2.** Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать:
- заполненную форму заявки на участие в предварительном квалификационном отборе (оригинал);
 - анкету юридического лица по установленной в документации о проведении предварительного квалификационного отбора форме;
 - копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
 - выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором;
 - сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации о проведении конкурса с предварительным квалификационным отборе форме;
 - справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;
 - бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последние 2 года, в том числе за последний отчетный период текущего года (копии);
 - документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является (копии);
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также доверенность на такое лицо на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в конкурсной документации.

10.6. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

10.6.1. Со дня размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного в указанном извещении, Организатор осуществляет прием заявок на участие в проведении предварительного квалификационного отбора.

10.6.2. Для участия в предварительном квалификационном отборе претендент должен подать заявку на участие в предварительном квалификационном отборе по форме и в порядке, установленными документацией о проведении предварительного квалификационного отбора.

10.6.3. Все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, регистрируются. По требованию участника закупки Организатор выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в предварительном квалификационном отборе, с указанием даты и времени его получения.

10.6.4. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные Организатором после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, установленного документацией о проведении предварительного квалификационного отбора, не рассматриваются и возвращаются не вскрытыми. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

10.7. Рассмотрение заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведение итогов предварительного квалификационного отбора.

10.7.1. Конкурсная комиссия на следующий день после дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе вскрывает конверты с такими заявками и в течение десяти дней со дня окончания приема заявок на участие в предварительном квалификационном отборе рассматривает заявки на участие в предварительном квалификационном отборе. По результатам рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Конкурсная комиссия принимает решение о допуске (или об отказе в допуске) участника предварительного отбора к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, по основаниям, предусмотренным документацией о предварительном квалификационном отборе.

10.7.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе Организатор формирует протокол проведения предварительного квалификационного отбора, содержащий перечень участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, а также сведения об участниках предварительного квалификационного отбора, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, проводимом по результатам предварительного квалификационного отбора, с обоснованием принятия такого решения. Протокол проведения предварительного отбора подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии.

10.7.3. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения предварительного квалификационного отбора Организатор направляет уведомления о результатах предварительного квалификационного отбора всем участникам.

10.8. Проведение открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора.

10.8.1. Организатор не менее чем за двадцать дней до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе размещает извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора на официальном сайте.

10.8.2. Извещение о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора помимо сведений, предусмотренных пунктом 4.6 настоящего Положения, должны содержать сведения о том, что заявки на участие в конкурсе принимаются только от участников предварительного квалификационного отбора, прошедших такой отбор.

10.8.3. По запросу любого участника предварительного квалификационного отбора, прошедшего такой отбор, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора, Организатор предоставляет участнику, от которого получен запрос, конкурсную документацию в письменной форме. При этом конкурсная документация предоставляется после внесения участником платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора.

10.8.4. В остальном к проведению открытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора применяются положения подпунктов 9.4 - 9.11 настоящего Положения, а в случае проведения закрытого конкурса по результатам проведения предварительного квалификационного отбора – пункта 9.1.2. настоящего Положения.

11. Особенности проведения двухэтапного конкурса

11.1. Общий порядок проведения двухэтапного конкурса.

11.1.1. Двухэтапный конкурс проводится с целью обеспечения Организатору возможности составить достаточно подробные технические спецификации товаров или работ, определения характеристик услуг с предварительным изучением существующих на рынке предложений; закупки оборудования, техническое совершенствование которого происходит быстрыми темпами или сложных товаров (работы, услуги).

В целях закупки на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика путем проведения двухэтапного конкурса необходимо:

- разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении двухэтапного конкурса, документацию двухэтапного конкурса;
- в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений документации двухэтапного конкурса, предоставлять необходимые разъяснения;
- при необходимости вносить изменения в документацию двухэтапного конкурса;
- принимать все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные в срок и в порядке, установленные в документации двухэтапного конкурса;
- принять решение о допуске (об отказе в допуске) участника первого этапа к участию во втором этапе конкурса;
- при необходимости провести переговоры с участниками первого этапа конкурса;
- уточнить (составить) требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к исполнителю;
- направить приглашения принять участие во втором этапе конкурса участникам первого этапа конкурса, допущенным к участию во втором этапе конкурса;

- принимать все заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, поданные участниками первого этапа конкурса, допущенными к участию во втором этапе конкурса, в срок и в порядке, установленные в приглашении принять участие во втором этапе конкурса;
- рассмотреть заявки на участие во втором этапе конкурса на предмет соответствия требованиям приглашения принять участие во втором этапе конкурса;
- провести оценку и сопоставление заявок на участие во втором этапе конкурса в целях определения победителя конкурса.

11.2. Извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса.

11.2.1. Организатор, не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, размещает извещение о проведении двухэтапного конкурса и документацию двухэтапного конкурса на официальном сайте.

11.2.2. В извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса помимо сведений, предусмотренных пунктом 4.6. настоящего Положения, должны быть указаны следующие сведения:

- сведения о праве Заказчика изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к участнику по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;
- порядок проведения двухэтапного конкурса, в том числе оформления заявок на участие в двухэтапном конкурсе (на участие в первом и втором этапе);
- срок, место и порядок предоставления документации первого этапа двухэтапного конкурса, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена;
- место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса, дата окончания рассмотрения таких заявок;
- сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса;
- информация о праве отказаться от проведения открытого двухэтапного конкурса в любое время до объявления победителя.

11.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса Организатор вправе внести изменения в извещение о проведении первого этапа двухэтапного конкурса.

11.3. Документация первого этапа двухэтапного конкурса.

11.3.1. Организатор одновременно с размещением извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса размещает на официальном сайте документацию первого этапа двухэтапного конкурса.

11.3.2. Сведения, содержащиеся в документации первого этапа двухэтапного конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении первого этапа двухэтапного конкурса, а так же должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса.

11.3.3. Конкурсная документация первого этапа двухэтапного конкурса должна содержать:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в первом этапе конкурса и инструкцию по ее заполнению;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

- сведения о праве изменить требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора и к контрагенту договора по результатам первого этапа двухэтапного конкурса;
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора;
- сведения о возможности Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе конкурса;
- требования к участникам закупки, установленные конкурсной документацией;
- порядок и срок отзыва заявок на участие в первом этапе конкурса, порядок внесения изменений в такие заявки;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации двухэтапного конкурса;
- место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе конкурса;
- порядок рассмотрения заявок на участие в первом этапе конкурса;
- порядок проведения переговоров с участниками первого этапа конкурса;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, Конкурсной комиссией установлено требование обеспечения исполнения договора.
- срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, обязан подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня;
- сведения о том, что во втором этапе двухэтапного конкурса могут принять участие только участники, прошедшие первый этап двухэтапного конкурса;
- информация о праве отказаться от проведения открытого двухэтапного конкурса в любое время до объявления победителя.
- последствия признания двухэтапного конкурса несостоявшимся.

11.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса, Организатор предоставляет претенденту, от которого получен запрос, документацию первого этапа двухэтапного конкурса на бумажном носителе. При этом документация двухэтапного конкурса на бумажном носителе предоставляется после внесения претендентом платы за предоставление такой документации, если такая плата установлена, и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого двухэтапного конкурса.

11.3.5. Предоставление документации первого этапа двухэтапного конкурса до размещения на официальном сайте извещения о проведении первого этапа двухэтапного конкурса не допускается.

11.3.6. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса Организатор по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента вправе внести изменения в документацию первого этапа двухэтапного конкурса.

11.3.7. Любой претендент вправе направить Организатору в письменной форме запрос разъяснений положений документации первого этапа двухэтапного конкурса в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. Организатор разъясняет положения документации

первого этапа двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 9.7.3 настоящего Положения.

11.4. Отказ от проведения двухэтапного конкурса.

11.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения двухэтапного конкурса в любое время до объявления победителя.

11.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения двухэтапного конкурса, Организатор в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения двухэтапного конкурса на официальном сайте и направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупки. Заказчик не несет ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупки с извещением об отказе от проведения двухэтапного конкурса.

11.5. Требования к заявке на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

11.5.1. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса претендент должен подготовить заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, оформленную в полном соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса.

11.5.2. Заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать:

- заполненную форму заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в соответствии с требованиями документации первого этапа двухэтапного конкурса (оригинал);
- анкету юридического лица по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;
- копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении двухэтапного конкурса;
- сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в документации первого этапа двухэтапного конкурса форме;
- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса;
- бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последние 2 года в том, числе за последний отчетный период текущего года (копии);
- документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является (копии);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в первом этапе двухэтапного - конкурса должна содержать также доверенность на такое лицо на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг (оригиналы);
- документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в двухэтапном конкурсе (оригиналы);
- иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией первого этапа двухэтапного конкурса, подтверждающие соответствие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, представленной участником закупки, требованиям, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса.

11.6. Порядок проведения первого этапа открытого двухэтапного конкурса.

11.6.1. Со дня размещения извещения о проведении двухэтапного конкурса на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного в извещении о проведении двухэтапного конкурса, Организатор осуществляет прием заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.

11.6.2. Для участия в первом этапе двухэтапного конкурса претендент должен подать заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса по форме и в порядке, установленными документацией первого этапа двухэтапного конкурса. Участник закупки вправе подать одну заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в отношении нескольких предметов конкурса (лотов).

11.6.3. Все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, регистрируются Организатором. По требованию участника закупки Организатор выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, с указанием даты и времени его получения.

11.6.4. Заказчик, Организатор и участники закупки, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

11.6.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном документацией первого этапа двухэтапного конкурса. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса после истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, не допускается.

11.6.6. Если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Организатором будет получена только одна заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса или не будет получено ни одной заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, двухэтапный конкурс будет признан несостоявшимся.

11.6.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Организатором будет получена только одна заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, Конкурсная комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка на участие в первом этапе двухэтапного конкурса и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на участие в первом этапе двухэтапного конкурсе, на согласованных с указанным участником условиях.

11.6.8. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные Организатором после окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного

конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, не рассматриваются и возвращаются не вскрытыми участникам закупки, подавшим указанные заявки. Заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленного документацией первого этапа двухэтапного конкурса, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

- 11.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.
 - 11.7.1. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении двухэтапного конкурса и документации первого этапа двухэтапного конкурса, Конкурсная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о возможности изменить или отозвать заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданные до вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.
 - 11.7.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса осуществляется конкурсной комиссией публично, в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении двухэтапного конкурса. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
 - 11.7.3. Участники закупки, подавшие заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса (не более 2-х представителей от одной организации).
 - 11.7.4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в первом этапе двухэтапного конкурса которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией первого этапа двухэтапного, конкурса объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании двухэтапного конкурса несостоявшимся.
 - 11.7.5. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в первом этапе двухэтапного конкурса формируется Организатором и подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии.
- 11.8. Рассмотрение заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса.
 - 11.8.1. В срок, установленный документацией первого этапа двухэтапного конкурса, Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса с целью определения соответствия участника первого этапа двухэтапного конкурса требованиям к участникам первого этапа двухэтапного конкурса, установленным в документации первого этапа двухэтапного конкурса, и соответствия заявки на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, установленным документацией первого этапа двухэтапного конкурса, и принятия решения о признании участника первого этапа двухэтапного конкурса - участником,

прошедшим первый этап двухэтапного конкурса или об отказе в признании участника первого этапа двухэтапного конкурса - участником, прошедшим первый этап двухэтапного конкурса. По результатам рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса Организатор составляет протокол рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии.

11.8.2. При необходимости, в ходе рассмотрения заявок на участие в первом этапе двухэтапного конкурса, Заказчик вправе провести переговоры с любым участником закупки в целях уточнения требований к предмету закупки, требований к условиям исполнения договора и к контрагенту. В случае принятия решения о необходимости проведения указанных переговоров, Организатор направляет каждому или любому участнику, прошедшему первый этап конкурса, определенному конкурсной комиссией, приглашение на предварительную встречу, проводимую уполномоченным комиссией лицом в целях уточнения условий исполнения договора, заключаемого по результатам конкурса, требований, обеспечивающих наиболее приемлемое решение для удовлетворения потребностей Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, к предмету закупки, требований к контрагенту.

11.8.3. По результатам проведения первого этапа двухэтапного конкурса Организатор формирует приглашение принять участие во втором этапе двухэтапного конкурса, содержащее следующую информацию:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и инструкцию по ее заполнению;
- уточненные требования к предмету закупки, требования к условиям исполнения договора, заключаемому по результатам двухэтапного конкурса и к контрагенту по договору;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурса;
- информация о размере и порядке предоставления обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, обеспечения исполнения договора, если документацией предусмотрено соответствующее обеспечение.

11.9. Порядок проведения второго этапа двухэтапного конкурса.

11.9.1. Организатор направляет приглашение принять участие во втором этапе конкурса, которое в случае проведения двухэтапного конкурса классифицируется как конкурсная документация, участникам закупки, прошедшим первый этап, в срок не позднее, чем за пятнадцать дней до дня окончания приема заявок на участие во втором этапе конкурса.

11.9.2. Приглашение принять участие во втором этапе конкурса должно содержать:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие во втором этапе конкурса и инструкцию по ее заполнению;
- наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны в соответствии с положениями раздела 7 настоящего Положения требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ,

оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной цене договора (цене лота);
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- сведения о возможности изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг при исполнении договора;
- сведения о возможности увеличить количество поставляемого товара при заключении договора на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной победителем, и начальной ценой договора;
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие во втором этапе конкурса;
- требования к участникам закупки, установленные в конкурсной документации;
- место, порядок, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие во втором этапе конкурса;
- порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие во втором этапе конкурсе;
- размер обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления Конкурсной комиссией требования обеспечения заявки на участие во втором этапе конкурса;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если Конкурсной комиссией установлено требование обеспечения исполнения договора.
- срок со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом двухэтапном конкурсе, в течение которого победитель конкурса или участник конкурса, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договора, обязан подписать проект договора. Указанный срок должен составлять не менее чем три рабочих дня.

11.9.3. К приглашению принять участие во втором этапе конкурса должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью приглашения принять участие во втором этапе конкурса (при проведении конкурса по нескольким лотам к приглашению принять участие во втором этапе конкурса может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

11.9.4. Приглашение принять участие во втором этапе конкурса может содержать требование об обеспечении заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса. К обеспечению заявки на участие во втором этапе двухэтапного конкурса применимы положения пункта 4.14. настоящего Положения.

11.9.5. Для участия во втором этапе двухэтапного конкурса участник закупки, прошедший первый этап двухэтапного конкурса, должен подать заявку на участие во втором этапе двухэтапного конкурса по форме и в порядке, установленными конкурсной документацией. К заявке на участие во втором этапе двухэтапного конкурса применимы положения пункта 9.7. настоящего Положения.

11.9.6. К порядку рассмотрения заявок на участие во втором этапе двухэтапного конкурса и к порядку определения победителя двухэтапного конкурса применимы положения раздела 9 настоящего Положения.

12. Порядок проведения аукциона

- 12.1. Аукцион, проводится в целях обеспечения участия максимального числа любых правомочных поставщиков, откликнувшегося на извещение о проведении конкурса, распространенное Заказчиком, и обеспечения получения максимального количества предложений наименьшей стоимости товара. Аукцион может быть открытым или закрытым. К участию в открытом аукционе приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом аукционе приглашается ограниченный круг участников. Решение об объявлении аукциона открытым или закрытым принимает организатор закупки в порядке, предусмотренном Федеральным законом №223-ФЗ.
- 12.2. Открытый аукцион проводится с предварительным квалификационным отбором (ПКО) участников закупки, либо без ПКО. Решение о проведении ПКО принимает Организатор закупки.
- 12.3. Закрытый аукцион проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого аукциона, или в иных случаях.
- 12.4. По решению Организатора аукцион может проводиться с использованием электронных торговых площадок в сети «Интернет».
- 12.5. При проведении аукционов на электронных торговых площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями электронных торговых площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона № 223-ФЗ.
- 12.6. Порядок проведения аукциона:
- объявление о проведении аукциона;
 - проведение предварительного квалификационного отбора (по решению организатора закупки);
 - предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
 - направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
 - вскрытие заявок на участие в закупке;
 - рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в аукционе;
 - проведение процедуры пошагового понижения (собственно аукцион).
 - заключение договора по результатам аукциона.
- 12.7. Объявление о проведении аукциона.
- 12.7.1. Не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, Организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, в случае проведения закрытого аукциона участникам закупки направляются именные приглашения.
- 12.7.2. К участию в закрытом аукционе приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям Заказчика к участникам закупки.

- 12.7.3.** Организатор закупки вправе до вскрытия заявок на участие в закупке, провести конференции с участниками закупки, на которых доводятся разъяснения условий проведения аукциона, требований документации о закупке. К участию в конференции приглашаются все участники закупки, получившие к этому моменту документацию о закупке.
- 12.7.4.** Любой участник закупки вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
- 12.7.5.** Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.
- 12.8.** Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.
- 12.8.1.** Участник закупки передает в конкурсную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.
- 12.8.2.** Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в одной закупке.
- 12.8.3.** В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
- 12.8.4.** Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.
- 12.8.5.** В документации о закупке может быть установлено требование о предоставлении обеспечения участия в аукционе. Форма и размер обеспечения участия в аукционе определяются организатором закупки. Непредставление обеспечения участия в аукционе является основанием для отклонения от дальнейшего рассмотрения заявки участника закупки.
- 12.8.6.** Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки не вскрытыми (вскрываются в случае, если на конверте не указан почтовый адрес для возврата).
- 12.9.** Вскрытие заявок на участие в закупке.
- 12.9.1.** Аукционная комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о закупке, вскрывает заявки на участие в закупке и проверяет наличие документов в соответствии с требованиями документации о закупке.
- 12.9.2.** Участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, вправе присутствовать при проведении процедуры вскрытия заявок (не более двух представителей от каждой организации), что фиксируется в протоколе вскрытия заявок на участие в закупке.
- 12.9.3.** При вскрытии заявок аукционной комиссией в обязательном порядке объявляются:
- наименование организации (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя);
 - почтовый адрес участника закупки;
 - цена заявки.

- 12.10.4. В случае если до вскрытия заявок на участие в закупке представлена только одна заявка или не подано ни одной заявки, Организатор закупки имеет право продлить срок приема заявок на участие в закупке.
- 12.10.5. Вскрытие заявок на участие в закупке оформляется протоколом заседания аукционной комиссии.
- 12.10. Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в аукционе.
- 12.10.1. В срок, не превышающий 14 рабочих дней с момента вскрытия заявок на участие в закупке, Организатор закупки осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупке.
- 12.10.2. Порядок рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.
- 12.10.3. В целях обеспечения контроля за обоснованностью стоимости заявки участника закупки и соответствием стоимости среднерыночному уровню, Организатор закупки вправе запросить у участников закупки сведения по калькуляции затрат на изготовление продукции, выполнение работ, оказание услуг.
- 12.10.4. Заказчик, Организатор закупки вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в место нахождения, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов аукциона, а так же запросить копии документов, подтверждающие право собственности или иные законные основания владения данными производственными мощностями.
- 12.10.5. В случае непредставления установленной документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, аукционная комиссия принимает решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения заявки на участие в закупке.
- 12.10.6. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке аукционной комиссией принимается решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в аукционе или об отказе в допуске.
- 12.10.7. Решение о допуске заявок на участие в закупке к участию в аукционе или об отказе в допуске оформляется протоколом заседания аукционной комиссии.
- 12.11. Проведение процедуры пошагового понижения (аукцион).
- 12.11.1. Аукционная комиссия направляет приглашения к участию в процедуре пошагового понижения участникам закупки, заявки которых допущены к участию в аукционе.
- 12.11.2. Снижение цены заявок на участие в закупке в ходе процедуры пошагового понижения осуществляется последовательным предложением участниками закупки новой цены, сниженной на величину не менее установленного организатором закупки шага, либо предложением аукционной комиссией новой цены, сниженной на величину установленного организатором закупки шага, и выражением участниками закупки согласия с предложенной ценой.
- 12.11.3. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора или первым выразивший согласие с наиболее низкой ценой договора, предложенной аукционной комиссией.
- 12.11.4. Победитель аукциона в течение 2 рабочих дней обязан представить организатору закупки откорректированную заявку на участие в закупке с учетом достигнутого понижения цены.
- 12.11.5. Решение аукционной комиссии о результатах аукциона оформляется итоговым протоколом заседания аукционной комиссии. Указанный протокол размещается в течение трех дней после дня подписания такого протокола на официальном сайте.
- 12.11.6. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе Организатор закупки направляет победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора,

предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемый к аукционной документации.

12.11.7. В срок, установленный в аукционной документации, победитель аукциона подписывают договор.

12.11.8. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам аукциона был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к аукционной документации и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в аукционе.

12.12. Признание аукциона несостоявшимся.

12.12.1. Аукцион, в котором участвовал только один участник закупки, либо не подано ни одной заявки, либо на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявок признается несостоявшимся.

12.12.2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка, аукционная комиссия вскрывает единственную заявку и рассматривает её в порядке, определенном п. 12.10. настоящего Положения о закупке.

12.12.3. В случае если единственная заявка соответствует требованиям документации о закупке, аукционная комиссия вправе принять решение о заключении договора с единственным участником закупки.

12.12.4. В случае если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен Заказчик, Организатор закупки вправе объявить о проведении повторного аукциона или осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

12.12.5. В случае извещения о проведении повторного аукциона Заказчик, Организатор закупки вправе изменить условия аукциона.

12.12.6. При проведении повторного аукциона Организатор закупки не вправе требовать от участника закупки, принимавшего участие в первом аукционе и получившего на определенных условиях документацию о закупке, повторную оплату документации о закупке в случае, если документация о закупке не изменялась.

12.13. Отказ от проведения аукциона.

12.13.1. Аукционная комиссия вправе принять решение об отказе от проведения аукциона в любое время, в том числе после подписания итогового протокола (стадия заключения договора).

12.13.2. В случае принятия решения об отказе от проведения аукциона, Организатор закупки в течение трех дней со дня принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупки. Заказчик, Организатор не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупки с извещением об отказе от проведения аукциона.

13. Проведение предварительного квалификационного отбора к аукциону (по решению организатора закупки)

13.1. Организатор закупки для отбора участников закупки, соответствующих требованиям заказчика к участникам закупки, вправе провести предварительный квалификационный отбор (далее - ПКО). Аукцион с предварительным квалификационным отбором проводится в целях получения максимального количества различных предложений от максимального числа квалифицированных участников, положительно зарекомендовавших себя на определенном рынке поставки

- товаров и оказания услуг, и обеспечения получения максимального количества предложений наименьшей стоимости.
- 13.2. В случае проведения открытого аукциона с ПКО, организатор закупки публикует на официальном сайте извещение о закупке не менее чем за 30 дней до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
- 13.3. Для участия в ПКО на официальном сайте вместе с извещением о закупке размещается документация участника ПКО с перечнем документов, представляемых на ПКО, для подтверждения соответствия установленным требованиям.
- 13.4. Аукционная комиссия принимает решение о допуске участников ПКО к участию в аукционе в случае предоставления документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям и отсутствия в указанных документах недостоверной информации.
- 13.5. В случае если по окончании срока приема документов на ПКО представлена только одна заявка на ПКО или не подано ни одной заявки на ПКО, Организатор закупки вправе продлить срок приема заявок на ПКО или отменить аукцион.
- 13.6. Результаты ПКО оформляются протоколом заседания аукционной комиссии.
- 13.7. Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о закупке.
- 13.8. Организатор закупки вправе устанавливать плату за предоставление документации о закупке.
- 13.9. Участникам закупки, не прошедшим ПКО, документация о закупке не предоставляется.
- 13.10. Аукцион с ПКО проводится в соответствии с требованиями раздела 12 с учетом положений и требований, изложенных в разделе 13 настоящего Положения.

14. Порядок проведения запроса предложений

- 14.1. Заказчик, Организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений в случае, если проведение конкурса не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки.
- 14.2. Запрос предложений может быть открытым или закрытым. К участию в открытом запросе предложений приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом запросе предложений приглашается ограниченный круг участников. Решение об объявлении запроса предложений открытым или закрытым принимает Организатор закупки.
- 14.3. Закрытый запрос предложений проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого запроса предложений, в иных случаях.
- 14.4. По решению Организатора запрос предложений может проводиться с использованием электронных торговых площадок в сети «Интернет».
- 14.5. При проведении запросов предложений на электронных торговых площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями электронных торговых площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона № 223-ФЗ.
- 14.6. Запрос предложений может проводиться с переторжкой. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее

указание в документации процедуры закупки. Решение о проведении переторжки принимается комиссией после рассмотрения и оценки предложений участников закупки.

14.7. Порядок проведения запроса предложений:

- объявление о проведении запроса предложений;
- предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
- направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
- сбор заявок на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя (при условии не проведения переторжки) либо отказ от проведения запроса предложений;
- рассмотрение заявок на участие в закупке, проведение переторжки и выбор победителя (при условии проведения переторжки) либо отказ от проведения запроса предложений;
- заключение договора по результатам проведения запроса предложений (в случае выбора победителя запроса предложений).

14.8. Объявление о проведении запроса предложений.

14.8.1. Организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, может направить именные приглашения потенциальным участникам закупки (для закрытого запроса предложений – не менее чем трем участникам закупки).

14.8.2. К участию в запросе предложений приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт, соответствующие требованиям Заказчика к участникам закупки и положительно себя зарекомендовавшие.

14.8.3. В любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в запросе предложений Организатор вправе внести изменения в извещение и (или) документацию о проведении запроса предложений.

14.8.4. В случае внесения изменений в извещение и (или) документацию о проведении запроса предложений Организатором закупки может быть продлен срок приема заявок.

14.8.5. В течение трех дней со дня принятия Организатором закупки данного решения такие изменения размещаются на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым Организатор предоставил документацию о закупке на бумажном носителе.

14.9. Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.

14.9.1. Порядок представления документации о закупке указывается в извещении о проведении закупки.

14.9.2. Организатор закупки вправе устанавливать плату за предоставление документации о закупке.

14.9.3. Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.

14.10. Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.

14.10.1. Участник закупки передает в закупочную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.

14.10.2. Участник закупки вправе подать на участие в одной закупке только одну заявку.

- 94.11.3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.
- 94.11.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.
- 94.11.5. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются.
- 94.11. Сбор предложений.
- 94.11.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте и до окончания срока подачи предложений, установленного в указанном извещении, Организатор закупки осуществляет прием предложений.
- 94.11.2. Для участия в проведении запроса предложений претендент должен подать заявку, указанным в извещении о проведении запроса предложений способом.
- 94.11.3. Способы подачи заявки:
- по факсу или электронной почте;
 - по факсу или электронной почте с обязательным предоставлением оригиналов заявки;
 - в запечатанных конвертах.
- 94.11.4. Все предложения, полученные до истечения срока подачи заявок, регистрируются Организатором закупки.
- 94.11.5. В день, во время и в месте, указанные в закупочной документации, комиссией вскрываются конверты с заявками, в случае, если способ подачи заявок определен как в запечатанных конвертах.
- 94.11.6. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки одного такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.
- 94.11.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений составляется Организатором и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Указанный протокол размещается в течение трех дней после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.
- 94.11.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.
- 94.12. Рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя.
- 94.12.1. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, закупочная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок.
- 94.12.2. Информация о порядке рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.
- 94.12.3. Заказчик, Организатор закупки вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в место нахождения, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов запроса предложений, а также запросить копии документов, подтверждающих право собственности или документа, подтверждающего иное основания законного владения.
- 94.12.4. Закупочная комиссия, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным закупочной документацией, и соответствия заявки на участие в запросе предложений, поданной таким участником, требованиям к заявкам, установленным документацией, проводит рассмотрение представленных заявок. По результатам рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений.

- 14.12.5. В случае не предоставления установленной документацией о закупке документов либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, а также в случае несоответствия заявки участника требованиям закупочной документации и требованиям, предъявляемым к участникам закупки, закупочная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения такую заявку на участие в закупке.
- 14.12.6. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок установленным закупочной документацией требованиям, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки на участие в запросе предложений установленным требованиям, запрос предложений признается несостоявшимся.
- Если единственная заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях закупочной документации, проекта договора и заявки на участие в запросе предложений, поданной участником.
- 14.12.7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и в случае проведения запроса предложений без переторжки принимается решение о выборе победителя либо об отказе от проведения запроса предложений. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который по заключению закупочной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора. В случае если лучшие условия исполнения договора содержатся в нескольких заявках на участие в закупке, победителем запроса предложений признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других из лучших заявок на участие в закупке.
- 14.12.8. В течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Организатор закупки направляет победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.
- 14.12.9. В срок, установленный в документации, победитель запроса предложений подписывает договор.
- 14.12.10. Решение о проведении переторжки принимается закупочной комиссией при рассмотрении и оценке заявок. В случае принятия решения о проведении переторжки данная информация заносится в протокол оценки и сопоставления заявок.
- 14.12.11. Для проведения переторжки, Организатор направляет приглашения участникам запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых были присуждены первое, второе и третье место, к участию в переторжке.
- 14.12.12. Закупочная комиссия в срок, установленный в приглашении, проводит переторжку среди приглашенных участников и определяет победителя. По результатам переторжки Организатор формирует протокол проведения переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Указанный протокол размещается Организатором в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.
- 14.12.13. В течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола проведения переторжки Организатор направляет победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений по результатам переторжки, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

14.14. В срок, установленный в документации, победитель запроса предложений подписывает договор.

14.15. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к закупочной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в запросе предложений.

14.16. Признание запроса предложений несостоявшимся.

14.17. В случае если на запрос предложений не поступило ни одной заявки на участие в запросе предложений, поступила только одна заявка на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос предложений признается закупочной комиссией несостоявшимся.

14.18. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся, Заказчик закупки вправе:

- заключить договор с единственным участником, подавшим предложение, которое соответствует требованиям;
- объявить о проведении повторного запроса предложений;
- осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

14.19. Отказ от проведения запроса предложений.

14.20. Закупочная комиссия вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, в том числе после подписания итогового протокола (стадия заключения договора).

14.21. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, Организатор в течение трех дней со дня принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупки. Организатор закупки не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупки с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

15. Порядок проведения запроса котировок

15.1. Заказчик, Организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок в случае, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении участниками иных требований, установленных в закупочной документации) выступает цена заявки участника.

15.2. Запрос котировок может быть открытым или закрытым. К участию в открытом запросе котировок приглашается неограниченный круг лиц. К участию в закрытом запросе котировок приглашается ограниченный круг участников, соответствующих требованиям Заказчика к участникам закупки. Решение об объявлении запроса котировок открытым или закрытым принимает Организатор закупки.

15.3. Закрытый запрос котировок проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их высокосложного или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого запроса котировок, в иных случаях.

- 154.** По решению Организатора запрос котировок может проводиться с использованием электронных торговых площадок в сети «Интернет».
- 155.** При проведении запрос котировок на электронных торговых площадках допускаются отдельные отклонения от порядка проведения и состава процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями электронных торговых площадок, правилами и регламентами, действующими на данных площадках, при этом должно быть обеспечено соблюдение норм гражданского законодательства Российской Федерации и требований Федерального закона № 223-ФЗ.
- 156.** Порядок проведения запроса котировок:
- объявление о проведении запроса котировок;
 - предоставление документации о закупке участникам закупки, разъяснение положений документации о закупке;
 - направление участниками закупки заявок на участие в закупке;
 - сбор заявок на участие в закупке;
 - рассмотрение заявок на участие в закупке и выбор победителя либо отказ от проведения запроса котировок.
 - в случае выбора победителя, заключение договора.
- 157.** Объявление о проведении запроса котировок.
- Организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о проведении закупки, проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, кроме того, может направить именные приглашения потенциальным участникам закупки (для закрытого запроса котировок – не менее чем трем участникам закупки).
- 158.** Предоставление участникам закупки документации о закупке, разъяснений положений документации о закупке.
- 158.1.** Порядок и способ представления документации о закупке указывается в извещении о проведении запроса котировок.
- 158.2.** Любой участник закупки вправе направить в письменной форме Организатору закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.
- 158.3.** В любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в запросе котировок Организатор закупки вправе внести изменения в извещение и (или) документацию о закупке.
- 158.4.** В случае внесения изменений в извещение и (или) документацию о закупке Организатором закупки может быть продлен срок приема заявок.
- 158.5.** В течение трех дней со дня принятия Комиссией данного решения такие изменения размещаются на официальном сайте и направляются по электронной почте претендентам, которым Организатор предоставил документацию о закупке на бумажном носителе.
- 159.** Направление участниками закупки заявок на участие в закупке.
- 159.1.** Участник закупки передает в закупочную комиссию заявку на участие в закупке до истечения срока, указанного в извещении о закупке, в составе и по форме, установленной документацией о закупке.
- 159.2.** Участник закупки вправе подать на участие в одной закупке только одну заявку.
- 159.3.** В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в одной закупке, данные заявки не рассматриваются и возвращаются участнику.

15.11.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.

Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки.

15.11. Сбор котировочных заявок.

15.11.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, Организатор закупки осуществляет прием котировочных заявок. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подать котировочную заявку способом, установленным Заказчиком в извещении о проведении запроса котировок.

15.11.2. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются Организатором.

15.11. Рассмотрение заявок на участие в закупке и допуск их к участию в запросе котировок.

15.11.1. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в закупке, закупочная комиссия осуществляет анализ и рассмотрение заявок.

15.11.2. Информация о порядке рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.

15.11.3. В случае непредставления установленных документацией о закупке документов, либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, закупочная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения такой заявки на участие в закупке.

15.11.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принимается решение о выборе победителя либо об отказе от проведения запроса котировок.

15.11.5. Победителем запроса котировок признается участник закупки, который по заключению закупочной комиссии предложил наименьшую стоимость.

15.11.6. В случае если наименьшая стоимость содержится в нескольких заявках на участие в закупке, победителем запроса признается участник закупки, заявка которого поступила ранее других из заявок на участие в закупке с наименьшей стоимостью.

15.11.7. Решение закупочной комиссии о результатах запроса котировок оформляется итоговым протоколом заседания закупочной комиссии.

15.11.8. В течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания закупочной комиссии Организатор закупки направляет победителю запроса котировок проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса котировок, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

15.11.9. В срок, установленный в документации, победитель запроса котировок подписывает договор.

15.11.10. В случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к закупочной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в запросе котировок.

15.12. Признание запроса котировок несостоявшимся.

15.12.1. В случае если на запрос котировок не поступило ни одной заявки на участие в закупке, поступила только одна заявка на участие в запросе котировок или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос котировок признается закупочной комиссией несостоявшимся.

15.12. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся, Организатор закупки вправе:

- заключить договор с единственным участником, подавшим предложение, которое соответствует требованиям
- объявить о проведении повторного запроса котировок;
- осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

15.13. Отказ от проведения запроса котировок.

15.13.1. Закупочная комиссия вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в любое время, в том числе после подписания итогового протокола (стадия заключения договора).

15.13.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, Организатор в течение трех дней со дня принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса котировок на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупки. Заказчик, Организатор не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупки с извещением об отказе от проведения запроса котировок.

16. Конкурентные переговоры

16.1. Конкурентные переговоры проводятся в исключительных случаях при закупках особо сложных товаров, работ, услуг, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры конкурентных мероприятий другими способами закупки с учетом затрат времени или по иным причинам невозможно.

16.2. При проведении конкурентных переговоров Организатор закупки на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке, кроме того, участникам закупки направляются именные приглашения.

16.3. К участию в конкурентных переговорах приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям Заказчика к участникам закупки.

16.4. Организатор закупки проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции.

16.5. Любые касающиеся переговоров требования, руководящие указания, документы, разъяснения или другая информация, которые сообщаются какому-либо участнику закупки, равным образом сообщаются всем другим участникам закупки.

16.6. Переговоры между Организатором закупки и участником закупки носят конфиденциальный характер, и содержание переговоров не раскрывается третьим лицам без согласия сторон.

16.7. После завершения переговоров Организатор закупки может либо выбрать победителя закупки сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемым товарам, работам, услугам и условиям договора, оформляет их в виде документации о закупке и предлагает всем продолжающим участвовать в конкурентных переговорах представить к определенной дате окончательное предложение (оферту).

16.8. С участниками закупки, подавшими наилучшие предложения, Заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать победителя закупки.

16.9. Процедура, описанная в пунктах 16.4—16.8 настоящего Положения, может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя закупки, либо до отказа Организатора закупки от закупки.

16.10. При необходимости, Организатор закупки после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя закупки (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить закрытые конкурентные переговоры, пригласив для участия в конкурентных переговорах участников закупки.

17. Закупки с применением переторжки

17.1. Конкурс, запрос предложений могут проводиться с переторжкой.

17.2. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников конкурса, запроса предложений в рамках специально организованной для этого процедуры.

17.3. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки.

17.4. Комиссия по закупке принимает решение:

- о проведении переторжки;
- о форме переторжки (очная или заочная).

17.5. В переторжке имеют право участвовать участникам закупки, заявкам которых были присуждены первое, второе и третье место. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее заявленными условиями.

17.5.1. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

17.5.2. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные комиссией по закупкам, указываются в письмах, приглашающих участников конкурса, запроса предложений на процедуру переторжки, либо уведомлениях, направляемых участникам электронной торговой площадкой, при проведении процедуры закупки в электронном виде.

17.5.3. Переторжка на электронных торговых площадках проводится в соответствии с правилами и регламентами, действующими на данных площадках

17.5.4. При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией процедуры закупки:

- снижение цены;
- уменьшение сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

17.5.5. Условия, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в документации процедуры закупки.

17.5.6. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком, организатором размещения заказа сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

17.5.7. Заседание комиссии по размещению заказа по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в процедуре закупки проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в

закупке, с оформлением аналогичного протокола и его размещением на официальном сайте в аналогичные сроки. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

17.5.8. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном настоящим Положением для данного вида закупки и документацией о закупке.

18. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

- 18.1. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ закупки, при котором Организатор закупки предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).
- 18.2. Организатор закупки вправе по решению комиссии провести закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:
 - 18.2.1. если поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) осуществляются не имеющим альтернативы поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с учётом возможности закупки в конкретном регионе или населённом пункте, или стоимость товаров, работ, услуг регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 18.2.2. если возникла потребность в финансовых услугах;
 - 18.2.3. если приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, а также для обеспечения работоспособности и доступности, критичных для деятельности агрегатов, комплексов, приложений и систем заказчика или для удовлетворения иных срочных потребностей заказчика, в связи с чем, применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
 - 18.2.4. если осуществляются закупки для обеспечения индивидуальных и коллективных нужд работников ОАО «ЕМП» и иных лиц, в том числе в сфере благотворительности и социального обеспечения, обучения, оздоровления, спорта, культурно-массовых мероприятий, проведения и участия в выставках, конференциях и иных представительских мероприятиях, приема и участия в делегациях, а также связанных с направлением в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
 - 18.2.5. если приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Общества (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;
 - 18.2.6. если возникла потребность в заключении договоров с финансовыми организациями на открытие и ведение банковских счетов;
 - 18.2.7. если возникла срочная потребность заключения договоров страхования;
 - 18.2.8. если возникла необходимость заключения договора с предприятием-изготовителем (производителем) продукции приобретаемой с целью соблюдения технического единообразия, по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения непрерывности технологического процесса, производственных отношений, совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами учитывая эффективность использования ранее приобретенной продукции;
 - 18.2.9. если необходимо проведение дополнительной закупки, фактическое продление оказания услуги, а также сопутствующих товаров, работ и услуг, и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения непрерывности технологического процесса, производственных

- отношений, совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены;
- 2.10. если необходимо заключение дополнительных соглашений к ранее заключенным договорам в части изменения сроков или объемов поставки (выполнения работ, предоставления услуг) и заключение таких дополнительных соглашений носят объективные причины;
- 2.11. если осуществляются закупки товаров, работ, услуг для нужд обеспечения безопасности, информационной защиты, мобилизационной подготовки;
- 2.12. если осуществляются закупки услуг средств массовой информации; услуг, связанных с подбором персонала; услуг по изготовлению печатей, штампов, клише, факсимиле, бланков; услуг спутникового телевидения; услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования спутниковой связи; услуг стирки, химчистки белья и спецодежды; почтово-телеграфных услуг; услуг по дератизации, дезинфекции;
- 2.13. если осуществляются закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- 2.14. если заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, а также, если заключаются договоры на оказание услуг с адвокатами и нотариусами, оценщиками и договоры на оказание консультационных услуг;
- 2.15. если осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;
- 2.16. если осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую установленного Центральным Банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;
- 2.17. если закупка признана несостоявшейся;
- 2.18. если поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года «О естественных монополиях» № 147-ФЗ;
- 2.19. если возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъекта Российской Федерации;
- 2.20. если осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- 2.21. если возникла потребность в личных закупках, осуществляемых для работников ОАО «ЕМП» в соответствии с Коллективным договором;
3. Организатор закупки для заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) направляет поставщику (исполнителю, подрядчику) предложение или принимает предложение поставщика (исполнителя, подрядчика) о заключении договора о закупке товаров, работ, услуг.

19. Прямые закупки (мелкие закупки)

- 19.1. Заказчик, Организатор закупки вправе провести закупку товаров, работ, услуг путем проведения прямых закупок (далее — мелкие закупки) стоимостью до ста тысяч рублей с учетом налога на добавленную стоимость (НДС).
- 19.2. Мелкие закупки могут проводиться с использованием любых способов, предусмотренных настоящим Положением, либо проводиться в соответствии с приведенным ниже порядком:
- 19.2.1. Заказчик должен направить официальные запросы и получить официальные ответы (на бланке с подписью и печатью) от потенциальных поставщиков (не менее трех), специализирующихся на выполнении подобного рода поставок (выполнении работ, услуг). Запрос должен содержать информацию, необходимую для заполнения аналитической записки. Запрос должен направляться поставщикам, соответствующим следующим требованиям:
- должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения предполагаемого к заключению договора;
 - не должен находиться в процессе ликвидации;
 - должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках договора (если необходимо);
 - должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые).
- 19.2.2. В запросе поставщикам заказчик должен указать:
- требования к продукции;
 - требования к описанию участником своих предложений по характеристикам и качеству продукции и условиям исполнения договора;
 - наименование и адрес заказчика, фамилия, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другая необходимая контактная информация;
 - сведения о сроке подачи предложений и порядок их представления.
- 19.2.3. В запросе поставщикам также рекомендуется запросить:
- проект договора или его существенные условия;
 - порядок формирования цены договора (в том числе валюта цены и валюта расчетов, порядок учета в цене расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
 - требования к порядку подтверждения соответствия продукции установленным требованиям;
 - требования к поставщикам и перечень документов, предоставляемых участниками в составе своего предложения в подтверждение выполнения указанных требований;
 - другую необходимую информацию.
- 19.2.4. После получения предложений заказчик анализирует их и выбирает поставщика, как правило, предложившего минимальную стоимость выполнения договора.
- 19.2.5. Если в силу особенностей работы поставщиков рынка приобретаемой продукции получение предложений поставщиков, оформленных согласно п.20.2.1. – 20.2.4. невозможно или значительно затруднено, заказчик вправе ограничиться приложением к аналитической записке копий официальных прайс-листов, публичных оферт, распечаток данных сайтов поставщиков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных подобных документов.
- 19.2.6. Полученные предложения должны быть сведены в единую аналитическую записку, которая хранится заказчиком вместе с заключенным по результатам мелкой закупки договором.

- 19.2.7. Аналитическая записка по форме, установленной распорядительными документами Заказчика, должна содержать обоснование выбора поставщика. В случае выбора поставщика материально-технических ресурсов и оборудования (работ, услуг), предложившего цену отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора.
- 19.2.8. В исключительных случаях, либо при отсутствии конкуренции на рынке закупаемой продукции, услуг, допускается запрос только у одного поставщика. В данном случае аналитическая записка должна содержать таблицу с данными из предложения такого поставщика и вывод, объясняющий причину отсутствия конкуренции или исключительности закупки у такого поставщика.
- 19.2.9. Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков на сумму, не превышающую установленного Центральным Банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке могут осуществляться у конкретных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) без учета пунктов 20.2.1. – 20.2.4. настоящего Положения и подготовки аналитической записки.

20. Порядок заключения и исполнения договоров

- 20.1. Договор заключается заказчиком с победителем закупки, выбранным по результатам конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, конкурентных переговоров, единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).
- 20.2. В случае, если победитель закупки или участник закупки, который занял второе место после победителя, в срок, предусмотренный документацией о размещении заказа, не представил в ОАО «ЕМП» подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о размещении заказа было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель или участник закупки, который занял второе место после победителя, признается уклонившимся от заключения договора.
- 20.3. Договор должен быть заключен не позже, чем через двадцать рабочих дней со дня подведения итогов закупки, если документацией о размещении заказа не установлены иные сроки.
- 20.4. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки.
- 20.5. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, ОАО «ЕМП» вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления следующих фактов:
- проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;
 - приостановления деятельности участников закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - предоставления участниками закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;
 - нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая

стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.6. Расторжение заключенных по итогам закупки договоров осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных данными договорами.

20.7. Заказчик осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, в том числе за соблюдением поставщиком, подрядчиком, исполнителем:

- качества поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- иных обязательств по договору.

21. Информационное обеспечение закупки

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

21.2. При закупке на официальном сайте Заказчиком 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 настоящим Положением о закупке.

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

21.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор заказчиком на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

21.5. Размещенные на официальном сайте настоящее Положение о закупке, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

21.6. В случае если организация и проведение выбора победителя закупки для заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется по поручению заказчика иной организацией (организатором закупки), организатор закупки размещает на сайте организатора закупки (www.yeiskport.ru) информацию о проводимой им 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.

21.7. Не подлежат размещению на официальном сайте, сайте Организатора закупки сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте

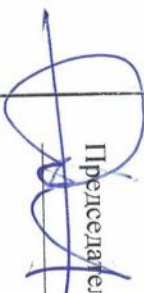
договора, а также сведения о закупке, в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

- 21.8. Заказчик, Организатор закупки вправе не размещать на официальном сайте 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, Организатор закупки вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.
- 21.9. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
 - сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

22. Заключительные положения

- 22.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.
- 22.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:
- не размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;
 - предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке.

В данном документе
прошнуровано, пронумеровано
_____ листов.



Председатель Совета директоров
А.В. Белов

Секретарь Совета директоров

Д.С. Спичков