|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено**  Решением Совета директоров  ЗАО «АэроМАШ – Авиационная Безопасность  Протокол № 7 от 21 марта 2012 года |
|  |  | |
|  |  | |

**Положение**

**о закупке товаров, работ и услуг**

**закрытым акционерным обществом**

**«АэроМАШ-Авиационная Безопасность»**

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа: | № 997 от 29.03.2012 года |
| Ревизия документа: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Название документа: | **Положение о закупке товаров, работ и услуг закрытым акционерным обществом «АэроМАШ-Авиационная Безопасность»** |
| Дата регистрации: | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Руководитель: | Начальник коммерческо-правовой службы Кажуро А.Н. |
| Документ в формате | MS-WORD |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата разработки: |  |
| Разработчик: | Юрисконсульт коммерческо-правовой службы Ивашина Е.В. |
| Телефон: | 626-59-00 доб. 1741 |
| E-mail: | Ivashina@aeromash.ru |

**Содержание**

Общие положения

**Статья 1.** Цели настоящего Положения и отношения, регулируемые

настоящим Положением……………………………………………………………………..4

**Статья 2.** Правовая основа закупки товаров, работ, услуг………………………………...4

**Статья 3.** Принципы и основные положения закупки товаров, работ,

услуг……………………………………………………………………………………………4

**Статья 4.** Размещение закупок на поставки товаров, выполнение

работ, оказание услуг для нужд Общества………………………………………………….5

**Статья 5.** Участники закупок………………………………………………………………..5

**Статья 6.** Специализированная организация……………………………............................5

**Статья 7.** Информационное обеспечение закупок…………………………………………5

**Статья 8.** Планирование закупок и отчетность…………………………………………….6

**Статья 9.** Отчетность…………………………………………………………………………6

**Статья 10.** Запреты на действия, которые приводят или могут

привести к недопущению, ограничению или устранению конкурентов…………………6

**Статья 11.** Способы закупок………………………………………………………………....7

**Статья.** **12** Закупочная комиссия…………………………………………………………….8

**Статья 13.** Требования к участникам закупки……………………………………………...9

**Статья 14.** Работа оператора электронной площадки……………………………………..10

**Статья 15**. Извещение о проведении закупки…………………………………………….. 10

**Статья 16**. Документация о закупке………………………………………………………...11

**Статья 17**. Порядок проведения аукциона …………………………………………………12

**Статья 18**. Порядок проведения конкурса………………………………………………….15

**Статья 19**. Порядок проведения редукциона с предварительным отбором……………..18

**Статья 20**. Порядок проведения запроса предложений……………………………………20

**Статья 21**. Порядок проведения запроса котировок цен…………………………………..22

**Статья 22**. Закупки у единственного поставщика………………………………………….23

**Статья 23**. Обжалование незаконных действий (бездействия) заказчика, специализированной организации………………………………………………23

**Статья 24**. Переходные положения…………………………………………………………24

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Цели настоящего Положения и отношения, регулируемые настоящим Положением**

1. Целями настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Закрытого акционерного общества «АэроМАШ – Авиационная Безопасность» (далее – **Общество**) в товарах, работах, услугах, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.
2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

- приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=0A934ADF86A84BEBD8884C31D2038D46AD1FE9A59A473DDA7DBE7A6D4AW8oFI) о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0A934ADF86A84BEBD8884C31D2038D46AD1FE8A69C4A3DDA7DBE7A6D4AW8oFI) от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

- закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

- осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со [статьей 5](consultantplus://offline/ref=0A934ADF86A84BEBD8884C31D2038D46AD1FEDA69E4B3DDA7DBE7A6D4A8FB0F7AC15F8492CB4D7E8W2oAI) Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

**Статья 2. Правовая основа закупки товаров, работ, услуг**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=0A934ADF86A84BEBD8884C31D2038D46AD1FECA79E433DDA7DBE7A6D4AW8oFI) Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность Общества, устанавливает основные требования к закупке, порядок подготовки и проведения процедур закупки, способы закупки и условия их применения, порядок определения контрагента для заключения договоров, в соответствии с настоящим Положением, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

**Статья 3. Принципы и основные положения закупки товаров, работ, услуг**

1. При закупке товаров, работ, услуг Общество 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 Общества;

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

**Статья 4. Размещение закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества**

1. В целях настоящего Положения под закупкой понимается процесс размещения заказа и выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Общества в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Статья 5. Участники закупок**

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

**Статья 6. Специализированная организация**

1. Общество вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для осуществления функций по проведению торгов и иных конкурентных процедур. Объем полномочий специализированной организации определяется договором.
2. Специализированная организация осуществляет функции от имени Общества, при этом права и обязанности возникают у Общества.

**Статья 7. Информационное обеспечение закупок**

1. Информация о закупках Общества, в том числе извещения о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, конкурсная документация, документация об аукционе, проекты Договоров, изменения, вносимые в извещения и документации, разъяснения положений документаций, протоколы, составляемые в ходе закупок, план закупки товаров, работ услуг, размещается на сайте Общества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.aeromash.ru, а после 1 июля 2012 года, если иной срок не установлен решением Правительства Российской Федерации,– на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).
2. Информация, перечисленная в части 1 настоящей статьи, доступна для ознакомления без взимания платы.

**Статья 8. Планирование закупок и отчетность**

1. До установления Правительством Российской Федерации порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требований к форме такого плана, такой порядок и требования устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.
2. План закупки товаров, работ, услуг содержит следующие сведения:

1) уникальный номер закупки;

2) предмет закупки;

3) начальная (максимальная) цена закупки;

4) способ закупки;

5) квартал, в котором планируется осуществление закупки.

1. План закупки товаров, работ, услуг утверждается Обществом не позднее, чем за пять календарных дней до начала очередного финансового года и размещается на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пятнадцати календарных дней со дня, следующего за днем его утверждения.

**Статья 9. Отчетность**

1. Общество не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки путем проведения торгов;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки без проведения торгов.

**Статья 10. Запреты на действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции**

1. При проведении закупок запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

1) координация Обществом или специализированной организацией деятельности его участников;

2) создание участнику закупок или нескольким участникам закупок преимущественных условий участия в закупках;

3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов.

1. Наряду с установленными [частью 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117159;fld=134;dst=100161) настоящей статьи запретами при проведении закупок запрещается не предусмотренное федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим положением ограничение доступа к участию в закупках.
2. Наряду с установленными [частями 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117159;fld=134;dst=100161) и [2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117159;fld=134;dst=100166) настоящей статьи запретами при проведении закупок запрещается ограничение конкуренции между участниками закупок путем включения в состав предмета договоров товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом торгов.

**Статья 11. Способы закупок**

1. Закупки товаров, работ, услуг могут осуществляться следующими способами:
2. путем проведения торгов в форме:

-открытого аукциона в электронной форме (далее – аукцион);

-открытого или закрытого конкурса (далее – конкурс);

-редукциона с предварительным отбором ( далее по тексту – редукцион)

2) без проведения торгов путем:

-запроса предложений;

-запроса котировок цен;

-конкурентные переговоры;

-у единственного поставщика.

1. Закупка товаров, работ, услуг иными способами, не указанными в части 1 настоящей статьи, не допускается.
2. Решение о выборе способа закупки принимается Обществом в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.
3. Аукцион проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается наиболее низкой цене закупки товаров, работ, услуг.
4. Конкурс проводится в случае, когда в процессе закупки первоочередное значение придается оценке квалификации и опыта поставщиков (исполнителей, подрядчиков), либо условиям поставки (работ, услуг), условиям исполнения договора, а также при закупке узкоспециализированных товаров (работ, услуг), продукции высоких технологий, сложной техники, сложных или дорогостоящих товаров (работ, услуг).
5. Под редукционом понимается процедура закупки, при которой закупочная комиссия определяет победителя редукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в закупочной документации.
6. Размещение заказов путем проведения редукциона осуществляется для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, реализация которых осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по их ценам.
7. Под запросом предложений понимается непродолжительная процедура формального запроса технико-коммерческих предложений с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и без обязанности Общества заключить договор по результатам такой закупочной процедуры. Запрос предложений проводится в случае, когда планируемая стоимость закупки не превышает 5 000 000 (Пять миллионов) рублей в квартал и на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса котировок цен;
8. В целях настоящего Положения под запросом котировок цен понимается непродолжительная процедура формального запроса коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по единственному критерию оценки, которым является цена.
9. Запрос котировок цен проводится при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок в случаях, когда планируемая стоимость закупки не превышает 3 000 000 (Трех миллионов) рублей в квартал и для Общества единственным оценочным критерием выступает цена предложения.
10. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках особо сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры конкурса с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно. Данная процедура рассматривается как составной элемент процедурам запрос предложений и запрос котировок цен и направлена на определение лучшего предложения по закупкам.
11. Закупка у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика производится при возникновении вследствие чрезвычайного события срочной потребности в товарах (работах, услугах) или их наличия только у одного поставщика (исполнителя, подрядчика), при отсутствии конкуренции поставщиков, при преемственности незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой, а также в случаях, когда процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки.
12. Проведение процедуры закупки в электронной форме осуществляется с привлечением оператора электронной площадки.

**Статья 12. Закупочная комиссия**

1. При осуществлении закупок путем проведения аукциона, конкурса, запроса предложений, запроса цен на товары, работы, услуги создается закупочная комиссия.
2. Организатором закупки (заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки, на основании договора с заказчиком) до размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенном в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», извещения о проведении закупки принимается решение о создании закупочной комиссии, определяется состав комиссии, назначается председатель комиссии. При этом число членов комиссии должно быть не менее чем три человека.
3. При формировании закупочной комиссии в ее состав включаются работники Общества, а также могут быть включены внешние специалисты
4. При проведении конкурса закупочной комиссией осуществляются открытие доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе; рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе; определение победителя конкурса; ведение протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; рассмотрение заявок на участие в аукционе; определение победителя аукциона; ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе; рассмотрение и оценка заявок; определение победителя запроса цен и запроса предложений; ведение протокола рассмотрения и оценки заявок.
5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок.

**Статья 13. Требования к участникам закупки**

1. К участию в закупках, проводимых в электронной форме, допускаются участники закупок прошедших регистрацию на электронной площадке.
2. При осуществлении закупок устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупок:

1) соответствие участников закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

2) не проведение ликвидации участника закупок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупок– юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки;

3) не приостановление деятельности участника закупок в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117401;fld=134;dst=512) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки;

4) отсутствие у участника закупок 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 закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе, котировочной заявки не принято

5) отсутствие в предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116659;fld=134;dst=100163) от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа;

6) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупок.

1. Организатором закупки может быть установлено требование к участникам закупки о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре. Размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре не должен превышать пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если такая цена установлена. В случае если не установлена начальная (максимальная) цена договора, Общество устанавливает разумный размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре.

**Статья 14. Работа оператора электронной площадки**

1. При проведении Закупки в электронной форме используется электронная площадка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Электронная площадка должна предусматривать развитые возможности для проведения процедур конкурентных закупок, обмена документами и сведениями в форме электронных документов, архивного хранения документов, поиска информации.
3. Электронная площадка должна предусматривать проведение закупок в соответствии с нормами настоящего Положения.
4. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником закупки, Обществом, специализированной организацией либо размещаемые ими на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или электронной площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны [электронной цифровой подписью](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116033;fld=134) лица, имеющего право действовать от имени соответственно Общества, специализированной организации, участника закупки.
5. Электронная площадка должны иметь развитые возможности для поиска информации по ее виду, региону, дате или диапазону дат, кодам Единого классификатора закупаемой продукции (если используется), ключевым словам и подстроке с возможностью использовать подстановочные знаки. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка. Должны быть предусмотрены возможности сортировки результатов поиска по дате, виду информации, степени релевантности запросу.
6. Электронная площадка должна предусматривать функционал авторизации пользователей через оператора системы, возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени Общества, специализированной организации, участника закупки.

**Статья 15. Извещение о проведении закупки**

1. В извещении о закупке указываются:

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

-способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);

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

-место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

-требования, предъявляемые к участникам закупок, закупаемым товарам, работам, услугам, а также условиям договора,

-срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации,

-начальная (максимальная) цена договора;

-требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;

-место, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в процедуре закупки;

-порядок и критерии определения победителя процедуры закупки,

-место, дата и время проведения процедуры закупки;

-место и дата рассмотрения предложений участников закупки;

-сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях,

-сведения о проведении квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной процедуры закупки);

-требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

**Статья 16. Документация о закупке**

1. Документация о закупках утверждается Обществом и включает в себя:

-требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Общества);

-требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;

-место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;

-формы, порядок, срок предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации;

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

-время и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

-требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

-сведения о начальной (максимальной/минимальной) цене договора или цены единицы продукции;

-порядок формирования цены, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;

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

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

-дату и время проведения закупочной процедуры;

-критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

-срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;

-проект договора, заключаемого по итогам закупки;

-квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры;

-иные условия проведения процедуры закупки.

1. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

**Статья 17. Порядок проведения аукциона**

1. Извещение о проведении аукциона и документация о закупке (документация об аукционе) размещаются Организатором закупки на официальном сайте и на электронной площадке, аккредитованной для его проведения не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
2. В извещении о проведении аукциона Организатор закупки помимо сведений, предусмотренных статьей 15 настоящего Положения, указывает:

- статус аукциона - торги на понижение или на повышение;

- тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);;

- шаг аукциона;

- описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;

- количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона.

1. Организатор закупки вправе изменить извещение о проведении аукциона не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен организатором закупки таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок осталось не менее пятнадцати дней.
2. Общество вправе отменить аукцион не позднее, чем за тридцать дней до даты проведения аукциона.
3. Об изменении или отмене аукциона организатор закупки извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления уведомлений, а также размещает данное решение на официальном сайте и на электронной площадке, аккредитованной для его проведения в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.
4. В состав документации о закупке входит проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.
5. В случае получения запроса участника закупки о разъяснении положений документации о закупке, Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил Организатору закупки не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.
6. Для участия в аукционе участник закупки подает на электронную площадку, аккредитованную для его проведения заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении аукциона.
7. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.
8. Заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки.
9. Участник закупки, подавший заявку на участие, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок.
10. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе Организатор закупки приступает к рассмотрению поступивших заявок.
11. Если по истечении срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, аукцион признается несостоявшимся.
12. В случае если на участие в аукционе не подана ни одна заявка Организатор закупки вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.
13. Закупочная комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки.
14. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять календарных дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.
15. Решение о допуске участника к участию в аукционе или об отклонении заявок принимается членами закупочной комиссии. Решение закупочной комиссии отражается в протоколе рассмотрения заявок, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения.
16. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Обществом в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола передается проект договора такому участнику аукциона. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота).
17. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.
18. При непредставлении таким участником аукциона Обществу в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.
19. Аукцион проводится в день и во время, указанное организатором закупки в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором функционирует электронная площадка.
20. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные к участию в аукционе.
21. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение либо повышение (в случае проведения аукциона на повышение) текущего ценового предложения на величину, равную шагу аукциона. Шаг аукциона определяется организатором закупки в извещении.
22. Время проведения аукциона составляет десять минут с начала проведения аукциона (если ни одного предложения не подано) или десять минут с момента приема последнего предложения.
23. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с Правилами работы электронной площадки.
24. В случае если в течение десяти минут с момента приема последнего предложения или с момента начала аукциона не было подано ни одного предложения, аукцион завершается.
25. По итогам аукциона оператор электронной площадки формирует и подписывает протокол, который размещается на официальном сайте и на электронной площадке.
26. Если в течение десяти минут после начала проведения аукциона ни один из участников закупки не сделал ценового предложения, открытый аукцион признается несостоявшимся.
27. Протокол должен содержать следующие сведения:

-адрес электронной площадки,

-дата, время начала и окончания открытого аукциона,

-начальная (максимальная) цена контракта,

-все минимальные ценовые предложения, сделанные участниками закупки и ранжированные по мере убывания (в случае аукциона на повышение – по мере возрастания) с указанием участников закупок, сделавшими соответствующие ценовые предложения, и с указанием времени поступления данных предложений.

1. Организатор закупки направляет победителю аукциона на подписание проект договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации о закупки, по цене, предложенной победителем аукциона.
2. В случае если Организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем аукциона или участником аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, безотзывной банковской гарантии или после передачи Обществу в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о закупке.
3. В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Обществу подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Организатором закупки было установлено такое требование, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.
4. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.
5. В случае если участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, уклонился от заключения договора Общество вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.
6. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

**Статья 18. Порядок проведения конкурса**

1. Извещение о проведении конкурса и закупочная документация размещается организатором закупки на официальном сайте и на сайте Общества не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
2. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Срок подачи заявок на участие в конкурсе в этом случае должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее двадцати дней.
3. Общество вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за тридцать дней до даты рассмотрения поступивших заявок.
4. Об изменении условий конкурса или отказе от проведения конкурса организатор закупки извещает участников конкурса, подавших заявки, путем направления уведомления по электронной почте, а также размещает данное решение на официальном сайте и на сайте Общества в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.
5. В состав документации о закупке входит проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.
6. В случае получения запроса участника о разъяснении положений документации о закупке, Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил Организатору закупки не позднее, чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.
7. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.
8. Заявка на участие в конкурсе предоставляется за подписью уполномоченного лица.
9. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы и сведения, установленные в конкурсной документации.
10. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной заявки.
11. Участник закупки вправе отозвать поданную заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока приема заявок.
12. Организатор закупки в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
13. В случае если заявка участника закупки не отвечает какому-либо из требований, указанных в документации о закупке, его заявка отклоняется.
14. Решение о допуске участника к участию в конкурсе или об отклонении заявок принимается членами закупочной комиссии. Решение закупочной комиссии отражается в протоколе рассмотрения заявок, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.
15. В случае если на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки или к участию в конкурсе был допущен только один участник, конкурс признается несостоявшимся.
16. В случае если на участие в конкурсе не подана ни одна заявка Организатор закупки вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.
17. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Обществом в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о признании конкурса несостоявшимся, проект договора передается такому участнику конкурса. Договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и документацией о закупке.
18. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.
19. При не предоставлении таким участником конкурса Обществу в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.
20. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации, в течение не более 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.
21. Основные группы критериев:

-ценовые (коммерческие предложение участника) - стоимость предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек, например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты, обоснованность расчета предлагаемой цены, степень полноты учета затрат, срок фиксации цены с учетом уровня инфляции, и др.;

-технические (техническое предложение участника) - функциональные, качественные, эксплуатационные и потребительские свойства товара, качественные характеристики работ, услуг формы, порядок и сроки осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, объем предлагаемой гарантии, срок гарантии и др.;

-квалификационные (предложение участника по квалификации) - опыт работы, общий стаж, наличие квалифицированного персонала, наличие материально-технической возможности, финансовых, информационных ресурсов, деловая репутация и пр.;

1. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.
2. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией составляется и подписывается протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
3. Протокол должен содержать следующие сведения:

-о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

-об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

-о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;

-наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса, заявке которого присвоен первый номер;

-наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

1. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, размещается на официальном сайте и на сайте Общества.
2. Организатор закупки направляет победителю конкурса на подписание проект договора на условиях указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем.
3. В случае если Организатором закупки было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления победителем конкурса или участником конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, безотзывной банковской гарантии или после передачи Обществу в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, указанном в документации о закупке.
4. В случае если победитель конкурса в течение пяти рабочих дней не направит Обществу подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Организатором закупки было установлено такое требование, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.
5. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер.
6. В случае если участник конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора Общество вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.
7. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, с которым заключается договор в случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

**Статья 19. Порядок проведения редукциона**

1. Редукцион представляет собой конкурентный способ закупки одноименных товаров, работ, услуг с использованием электронных торговых площадок. Редукцион состоит из двух этапов: на первом происходит отбор претендентов, подходящих Обществу по уровню их квалификации и предложенных ими условий выполнения договора, а на втором этапе выбирается самое дешевое предложение.
2. Редукцион применяется при наличии следующих условий:

-сумма закупки не превышает 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей с учетом НДС в течение квартала;

-проводится закупка одноименных товаров, работ, услуг.

1. Проведение процедуры редукциона не регулируется статьями 435–442, 447–449, 1057–1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Заказчик имеет право отказаться от всех полученных предложений или прекратить процедуру в соответствии с закупочной документацией и настоящим Положением.
2. Подготовка и проведение редукциона производится в соответствии с общим порядком, установленным настоящим Положением.
3. Процедура проведения редукциона состоит из 2 этапов:

-на первом этапе происходит предварительный отбор участников;

-на втором этапе происходит проведение одного либо нескольких редукционов на электронной торговой площадке.

1. Организатор закупок проводит первый этап редукциона в порядке, предусмотренном для запроса предложений.
2. Первый этап редукциона может проводиться с использованием электронной торговой площадки.
3. Закупочная документация, помимо общих сведений должна содержать следующие сведения:

-период времени, в течение которого проводится второй этап редукциона;

-указание на электронную торговую площадку, на которой будет проводиться второй этап редукциона;

-правила электронной торговой площадки.

1. Организатор закупок редукциона вправе не указывать в закупочной документации стоимость товаров работ услуг. При этом закупочная документация может содержать запрос примерных цен, предварительных сметных расчётов, индикативных условий и т. п. в качестве справочного материала.
2. По окончании первого этапа редукциона закупочная комиссия проводит оценку поданных заявок и принимает решение о допуске участника (участников) к участию в редукционе, или об отказе в таком допуске.
3. Закупочная комиссия извещает участников, допущенных к участию в редукционе, о порядке и сроках проведения второго этапа редукциона (т. е. непосредственно самого редукциона). Такое извещение должно содержать следующие сведения:

-предмет редукциона с указанием количества или объёма поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;

-начальную (максимальную цену договора);

-условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, условия оплаты, срок исполнения договора;

-дату и время начала редукциона;

-дату и время завершения редукциона;

-величину понижения начальной цены договора (шаг редукциона). Шаг редукциона должен составлять от 0,5 до 5 % начальной (максимальной) цены договора.

1. Организатор закупок также уведомляет остальных участников о том, что они не были допущены к участию в редукционе.
2. Первый этап редукциона признается несостоявшимся, в следующих случаях:

-по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном отборе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

-на основании результатов предварительного отбора принято решение об отказе в допуске к участию в редукционе всех участников предварительного отбора, или о допуске только одного участника.

1. В случаях если предварительный отбор признан несостоявшимся, организатор закупки вправе:

-объявить о проведении повторного предварительного отбора в рамках редукциона;

-объявить о проведении закупки путём запроса цен или запроса предложений.

1. В редукционе (отборе поставщика) на электронной торговой площадке (второй этап) вправе участвовать участники, допущенные по результатам предварительного отбора.
2. Право на участие в редукционах на поставку определенной продукции, которое является предметом первого этапа редукциона, предоставляется на срок от одного квартала до одного года со дня окончания первого этапа двухэтапных торгов.
3. Победителем отбора поставщика на электронной торговой площадке (редукциона) признается участник, предложивший минимальную цену в ходе редукциона.
4. Результаты редукциона оформляются протоколом. Протокол подписывается закупочной комиссией в день завершения редукциона.
5. В случае если до момента завершения редукциона, ни один из участников редукциона не подал предложение о цене договора, редукцион признаётся несостоявшимся. В таком случае закупочная комиссия вправе:

-отказаться от проведения редукциона;

-объявить о проведении повторного редукциона.

1. В случае если до момента завершения редукциона, в редукционе принял участие только один участник, редукцион признаётся несостоявшимся. В таком случае закупочная комиссия вправе:

-отказаться от проведения редукциона;

объявить о проведении повторного редукциона;

1. Договор с отобранным участником редукциона заключается в соответствии с Настоящим Положением.

**Статья 20. Порядок проведения запроса предложений**

1. Общество вправе осуществлять путем запроса предложений размещение заказа на поставку одноименной продукции на сумму не более чем 5 000 000 (Пять миллионов) рублей с учетом НДС в течение квартала, за исключением случаев, предусмотренных выше.
2. Извещение о проведении запроса предложений и проект договора размещается организатором закупки на официальном сайте и на сайте Общества не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.
3. В случае получения запроса участника в электронной форме о разъяснении положений извещения, Организатор закупки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет разъяснения положений извещения о проведении запроса предложений, если указанный запрос поступил Организатору закупки не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.
4. Организатор торгов вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе предложений. Изменение предмета запроса предложений не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. Срок подачи заявок продлевается по усмотрению Организатора торгов, но не менее чем на 2 (два) рабочих дня.
5. Общество вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения на официальном сайте, о чем направляются соответствующие уведомления всем участникам закупок, подавшим заявки на участие в запросе предложений.
6. Организатором торгов может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений.
7. Для участия в запросе предложений участник размещения заказа подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены извещением о проведении запроса предложений.
8. Участник размещения заказа вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота), которая может быть отозвана участником до окончания срока подачи заявок.
9. Запрос предложений признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.
10. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия рассматривает своевременно поданные предложения участников закупки на предмет соответствия требованиям, установленным в закупочной документации, оценивает и определяет победителя.
11. В случае если заявка участника закупки не отвечает какому-либо из требований, указанных в извещении о проведении запроса предложений, его заявка отклоняется.
12. Решение о допуске участника или об отклонении заявок отражаются в протоколе рассмотрения заявок.
13. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, участников допущенных к проведению запроса предложений, осуществляется закупочной комиссией, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении запроса предложений.
14. Группы критериев, установленные в настоящем Положении для проведения конкурса могут применяться при проведении запроса предложений.
15. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Победителем запроса предложений признается участник, заявке на участие, в запросе предложений которого присвоено первое место. Решение комиссии оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок, в котором указываются участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе предложений, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.
16. Информация о результатах запроса предложений размещается на официальном сайте и на сайте Общества в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола всеми членами комиссии.
17. По итогам запроса предложений договор заключается в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.

**Статья 21. Порядок проведения запроса котировок цен**

1. Общество вправе осуществлять путем запроса котировок цен размещение заказа на поставку одноименной продукции на сумму не более чем 3 000 000 (Три миллиона) рублей с учетом НДС в течение квартала.
2. Извещение о проведении запроса котировок цен и проект договора размещается организатором закупки на официальном сайте и на сайте Общества не менее чем за пять рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок цен.
3. Общество вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок цен не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания приема заявок. Изменение предмета запроса цен не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. Срок подачи заявок продлевается по усмотрению Организатора торгов, но не менее чем на 2 (два) рабочих дня.
4. Разъяснение положений извещения о проведении запроса котировок цен, отказ от проведения запроса котировок цен осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры запроса предложений.
5. Обществом может быть установлено требование о внесении денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок цен.
6. Для участия в запросе котировок цен участник закупки подает заявку на участие в срок и по форме, которые установлены в извещении о проведении запроса котировок цен.
7. Участник закупки вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в запросе котировок цен в отношении каждого предмета запроса цен, которая может быть отозвана участником до окончания срока подачи заявок.
8. Запрос котировок цен признается несостоявшимся в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса. Действия Заказчика при признании процедуры запроса котировок цен несостоявшейся аналогичны действиям, предусмотренным при проведении конкурса.
9. Закупочная комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания подачи заявок рассматривает поданные заявки участников на соответствие требованиям, установленным в извещении, оценивает и определяет победителя.
10. В случае если заявка участника не отвечает какому-либо, из требований, указанных в извещении о проведении запроса котировок цен, его заявка отклоняется.
11. Решение о допуске участника или об отклонении заявок отражаются закупочной комиссией в протоколе рассмотрения заявок.
12. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок цен, участников допущенных к проведению запроса котировок цен, осуществляется закупочной комиссией по единственному критерию — стоимость предлагаемой продукции.
13. По результатам оценки заявок на участие в запросе котировок цен закупочная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени увеличения стоимости продукции, начиная с самой дешевой и заканчивая самой дорогой. Победителем запроса котировок цен признается участник, заявке на участие которого присвоено первое место. Решение закупочной комиссии оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок, в котором указываются участник, признанный победителем и которому присвоено первое место в данном запросе котировок цен, а также участник, которому присвоено второе место после победителя.
14. Информация о результатах запроса котировок цен размещается на официальном сайте и на сайте Общества в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола всеми членами комиссии.
15. По итогам запроса котировок цен договор заключается в порядке, предусмотренном для процедуры конкурса.

**Статья 22. Закупки у единственного поставщика**

1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

1) вследствие чрезвычайных событий;

2) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;

3) преемственность незначительной закупки в целях совместимости с первоначальной закупкой;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

5) стоимость закупки не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей, включая налог на добавленную стоимость, (если применяется), в течение квартала;

6) заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями или организациями, занимающими монопольное положение на рынке.

7) выполнение работ по мобилизационной подготовке.

8) наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно.

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

10) продукция закупается у материнской компании заказчика или дочерних (зависимых) предприятий заказчика, специально созданных для производства или поставки данной продукции.

1. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению руководителя Общества, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

**Статья 23. Обжалование незаконных действий (бездействия) заказчика, специализированной организации**

1. Участник закупки вправе обжаловать любые действия (бездействие) заказчика, специализированной организации при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке.
2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика, специализированной организации при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Статья 24. Переходные положения**

1. Настоящее положение применяется к отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг и возникшим после его утверждения. К отношениям, связанным с закупкой товаров, работ, услуг, и возникшим до утверждения настоящего положения, настоящий положение применяется в части прав и обязанностей, которые возникнут после его утверждения.

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Дата | Подпись | Фамилия |
| Первый заместитель генерального  директора |  |  | Запорожец Б.Л. |
| Главный бухгалтер |  |  | Селезнева Е.Б. |
| Начальник СЭП и ОТ |  |  | Калинина Е.Э. |
| Начальник КПС |  |  | Кажуро А.Н. |
| Ведущий специалист руководитель ИАГ |  |  | Дунайкина З.Н. |

ЗАПИСЬ ИСТОРИИ ДОКУМЕНТА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Статус документа  (Базовый документ  /Ревизия /Отмена) | Ревизия  документа | Дата ввода в  действие/ отмены | Примечание |
| Базовый |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |