

## **8 . Способы размещения заказа и условия их применения**

### **8.1. Применяемые способы размещения заказа**

8.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы размещения заказа:

- 1) открытый одноэтапный конкурс;
- 2) открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором;
- 4) конкурс с переторжкой
- 5) открытый аукцион, в том числе в электронной форме;
- 6) проведение запроса котировок;
- 7) размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 8) размещение заказа по упрощенным процедурам.

Выбору поставщика одним из вышеуказанных способов могут предшествовать следующие дополнительные этапы:

- 1) сбор коммерческих предложений в электронной форме;
- 2) квалификационный отбор;
- 3) конкурентные переговоры.

8.1.2. Перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения аукциона (в том числе аукциона в электронной форме), утверждается Генеральным директором Общества. В случае, если товары, работы, услуги включены в указанный перечень, размещение заказов на поставки таких товаров, выполнение таких работ, оказание таких услуг в целях сокращения сроков размещения заказа допускается путем проведения запроса котировок в случае, если цена контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, не превышает пятисот тысяч рублей.

8.1.3. В случае, если размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг которых осуществляется путем проведения конкурса (любого из видов конкурса, предусмотренных настоящим Положением), размещение заказов проведения иных способов размещения заказа, за исключением способа размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), не допускается.

### **8.2. Открытый одноэтапный конкурс**

8.2.1. Открытый одноэтапный конкурс – открытые конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.



8.2.2. Размещение заказа путем проведения открытого одноэтапного конкурса осуществляется в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения контракта.

### **8.3. Открытый одноэтапный конкурс с предварительным квалификационным отбором**

8.3.1. 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 контракта и заявке на участие в конкурсе которого, было присуждено первое место согласно объявленной системе критериев.

8.3.2. Размещение заказа путем проведения открытого одноэтапного конкурса с предварительным квалификационным отбором осуществляется в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения контракта, при условии, что Заказчиком сформулированы требования к исполнителям контракта, однако техническое задание на исполнение контракта и условия исполнения контракта находятся в стадии разработки и необходимо сократить сроки размещения заказа.

### **8.4. Конкурс с переторжкой**

8.4.1. Конкурс с переторжкой – конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, который среди участников конкурса, предложивших лучшие условия исполнения контракта и заявкам на участие в конкурсе которых, были присуждены с первого по третье места, предложил наиболее низкую цену контракта.

8.4.2. Размещение заказа на закупку товаров, работ, услуг путем проведения конкурса с переторжкой осуществляется в случае, когда для Заказчика важны несколько условий исполнения контракта при условии, что участники конкурса, которым присуждены первые три места, предложили сопоставимые условия исполнения контракта, в полной мере удовлетворяющие Заказчика, за исключением предложения о цене контракта.

8.4.3. Решение о необходимости проведения переторжки принимается Заказчиком по результатам оценки и сопоставления комиссией по размещению заказов заявок на участие в конкурсе.

8.4.4. Заказчик вправе принять решение о необходимости проведения переторжки только при условии, что конкурсная документация конкурса содержала сведения о праве Заказчика провести переторжку в результате проведения конкурса.

### **8.5. Открытый аукцион**

8.5.1. Открытый аукцион – открытые конкурентные торги на понижение цены, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта.

8.5.2. Под открытым аукционом в электронной форме понимаются



открытые конкурентные торги на понижение цены, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим Положением, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену контракта.

8.5.3. Размещение заказа путем проведения открытого аукциона (в том числе в электронной форме) осуществляется в случае размещения заказа на приобретение товаров, работ, услуг, включенных в перечень, предусмотренный пунктом 8.1.2. настоящего Положения.

### **8.6. Проведение запроса котировок**

8.6.1. Проведение запроса котировок – конкурентный способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте в сети «Интернет» извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену контракта.

8.6.2. Размещение заказа путем проведения запроса котировок осуществляется в случае размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, когда Заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена контракта», при условии, что цена контракта, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, не превышает пятьсот тысяч рублей.

### **8.7. Размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).**

8.7.1. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

а) возникновение потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;

б) размещение заказа при необходимости оперативного, срочного удовлетворения нужд Заказчика или Структурного подразделения в товарах, работах, услугах, при условии, что на проведение конкурентных процедур у Заказчика объективно нет времени, решение о возможности размещения такого заказа выносится Закупочной комиссией при условии обоснования выбора данного способа размещения заказа, решение о возможности размещения такого заказа утверждается Генеральным директором;

в) заключение контракта с соисполнителями работ или услуг, по которым Общество является основным исполнителем по результатам конкурса. Данный пункт применяется при условии включения Обществом сведений о соисполнителе в заявку на участие в конкурсе;

г) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ «О естественных монополиях»;



д) размещение заказа на предоставление услуг фиксированной и мобильной связи в связи с наличием существующей в Обществе номерной емкости конкретного оператора связи;

е) размещение заказа на выполнение работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт необходим для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг;

ж) размещение заказа на оказание услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-технической деятельности, оказанием или обеспечением образовательных, экспертных, аналитических услуг в случае размещения заказа на сумму, не превышающую пятисот тысяч рублей;

з) размещение заказа на поставку товара в случаях, когда права в отношении закупаемого товара принадлежат определенному поставщику, при условии, что требуемый товар запатентован и может быть приобретен у единственного поставщика;

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

к) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

л) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

м) возникла потребность в закупке продуктов питания при обеспечении рабочего питания, медицинского и продовольственного обеспечения ;

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

о) возникла потребность в аренде автотранспорта и землеройной техники при организации работы археологической экспедиции по заключенному хозяйственному договору;

п) представлена только одна заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, котировочная заявка, предложение;



р) только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан участником конкурса или участником аукциона;

с) участвовал только один участник аукциона;

т) конкурс или аукцион признан несостоявшимся и контракт не заключен;

у) при повторном осуществлении закупок путем запроса котировок не подана ни одна котировочная заявка;

ф) осуществляется закупка преподавательских услуг физическими лицами;

х) осуществляется закупка технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта

## **8.8. Упрощенные процедуры**

8.8.1. Размещение заказа путем проведения упрощенных процедур осуществляется в случае размещения заказа на сумму, не превышающую ста тысяч рублей.

## **8.9. Запрос предложений**

8.9.1. Под запросом предложений понимается процедура, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника процедуры закупки, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, работ, услуг.

8.9.2. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью запроса предложений может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку: информационных, юридических, аудиторских и консультационных услуг, услуг по организации выставочной деятельности, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном заказчика, оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда стоимость данных работ не превышает одного миллиона рублей, а также когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции.

8.9.3. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Организатора



осуществления закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

8.9.4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

### **8.10. Конкурентные переговоры**

8.10.1. При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик, организатор размещения заказа проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

8.10.2. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях когда предполагается заключение договора о закупках, в целях получения информационных или консультационных услуг, когда Заказчику затруднительно определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

8.10.3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

8.10.4. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и Документации, своевременно подавшее Заявку на участие в конкурентных переговорах (далее – «Заявка») организатору размещения заказа, оформленную в соответствии с требованиями Документации.

8.10.5. Заказчик, уполномоченный орган, вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

### **8.11. Квалификационный отбор**

8.11.1. Критерии квалификационного отбора поставщиков определяются Заказчиком.

8.11.2. Организатор при проведении предварительной процедуры квалификационного отбора размещает на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной торговой площадке, помимо информации, обязательной к размещению при проведении процедур закупок на конкурсе (открытом, закрытом), информацию с указанием:

- 1) требования к квалификации поставщика;
- 2) критерии отбора;



- 3) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- 4) сроки подачи заявок на участие в отборе,
- 5) дата рассмотрения заявок на участие в отборе.

8.11.3. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям, указанным в сообщении о проведении квалификационного отбора.

8.11.4. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

8.11.5. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

8.11.6. Заказчик, уполномоченный орган, вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на официальном сайте.

## **8.12. Определение способа размещения заказа**

8.12.1. Решение о способе размещения заказа принимает Закупочная комиссия.

8.12.2. Изменение способа закупки возможно только по решению Генерального директора при наличии обоснования необходимости такого изменения, подготовленного комиссией, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

8.12.3. В случае выполнения одного из перечисленных в пункте 8.7. настоящего Положения условий, Закупочная комиссия принимает решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

8.12.4. В случае, если ни одно из условий, перечисленных в пункте 8.12.3 настоящего Положения, не выполняется, Закупочной комиссией принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена контракта», при условии, что цена начальная цена контракта (цена лота), заключаемого по результатам размещения заказа, превышает сто тысяч рублей, но не превышает пятисот тысяч рублей Закупочная комиссия принимает решение о размещении заказа путем проведения запроса котировок.

8.12.5. В случае если предмет заказа относится к простым, стандартно сопоставимым и (или) однородным товарам, работам, услугам, и единственным критерием оценки предложений участников является цена договора, если ни одно из условий, перечисленных в пунктах 8.7, 8.12.3 и 8.12.4 настоящего Положения, не выполняется, при этом необходимо осуществить размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, размещение



заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения аукциона (в том числе аукциона в электронной форме), предусмотренный пунктом 8.1.2. настоящего Положения, Закупочная комиссия принимает решение о размещении заказа путем проведения открытого аукциона или открытого аукциона в электронной форме;

8.12.6. В случае, если условия, перечисленные в пунктах 8.12.3, 8.12.4.-8.13.5 настоящего Положения не выполняются, Закупочная комиссия принимает решение о размещении заказа путем проведения конкурса. Вид конкурса определяется в соответствии с настоящим Положением.

8.12.7. Закупочной комиссией может быть принято решение о проведении конкурса с переторжкой.

8.12.8. В случае, если Закупочной комиссией сформулированы требования к исполнителям договора, однако, техническое задание и условия исполнения контракта находятся в стадии разработки, Закупочная комиссия в целях сокращения сроков размещения заказа принимает решение о проведении предварительного квалификационного отбора участников конкурса.

8.12.9. При размещении заказа, содержащего большое количество наименований закупаемых товаров, работ, услуг, Закупочная комиссия должна определить целесообразность деления заказа на лоты или же разместить весь заказ без деления на лоты.

8.12.10. В целях определения начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедур закупок, Заказчик вправе принимать решение о проведении предварительной процедуры – сбор коммерческих предложений.

## **9. Общий порядок размещения заказа**

9.1. Процедуры, связанные с размещением заказов, должны осуществляться в полном соответствии с требованиями настоящего Положения и соответствующих административных регламентов.

9.2. С момента размещения извещения о закупке на официальном сайте какие-либо переговоры работников Заказчика, членов Закупочной комиссии комиссии по размещению заказов с претендентами, участниками размещения заказа относительно заявок на участие в размещении заказов, не допускаются.

9.3. Обмен сведениями между Управлением закупок и претендентами, участниками размещения заказа допускается только путем официальной переписки в случаях, предусмотренных Положением.

9.4. По результатам размещения заказа заключается договор в соответствии с требованиями настоящего Положения.

9.5. Порядок проведения отдельных процедур закупки отражен в приложениях №2- 8 к настоящему Положению.

Генеральный директор  
ОАО «Наследие Кубани»

Н.Н. Ткачева



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о закупках  
товаров, работ, услуг для нужд  
ОАО «Наследие Кубани»

## Положение о Закупочной комиссии Общества

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Закупочной комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «Наследие Кубани» (далее - Комиссия) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок ее деятельности.

Комиссия создается в целях реализации Федерального закона [N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"](#), путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, проведения торгов путем запроса котировок, а также иных процедур, предусмотренных Положением о закупках для нужд Общества.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом [от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"](#), Федеральным законом от 06.05.1999 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон), другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается в целях организации и проведения конкурсов, аукционов (в т.ч. открытых аукционов в электронной форме), запросов котировок цен, иных закупочных процедур в соответствии с Положением о закупках для нужд Общества.

1.4. В задачи Комиссии входит:

1.4.1. Обеспечение объективности и беспристрастности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в торгах;

1.4.2. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности, предоставления равных условий и недопустимости дискриминации при размещении заказов путем проведения конкурсов, аукционов и запросов котировок цен;

1.4.3. Недопущение (устранение) возможностей для злоупотребления и коррупции при размещении заказов путем проведения конкурсов, аукционов и запросов котировок цен;

1.4.4. Организация и координация закупочной деятельности Общества в соответствии с Положением о закупках.

1.4.5. Осуществление организационно-технического обеспечения



проведения процедур, направленных на размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества.

1.4.6. Контроль за деятельностью, связанной с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью

1.4.7. Принятие решений по результатам процедур, направленных на размещение заказов для нужд Общества

## **2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия является коллегиальным органом Заказчика, действующим на постоянной основе.

2.2. Состав Комиссии формируется из числа сотрудников общества и утверждается приказом генерального директора. Приказом назначается председатель комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии. Общее число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

2.3. Комиссия формируется преимущественно из числа специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в области организации размещения заказов на поставки товаров (работ, услуг) для государственных и муниципальных нужд. Число членов Комиссии, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных и муниципальных нужд, должно составлять не менее 1 человека. Председателем Комиссии назначается сотрудник общества, имеющий высшее экономическое, бухгалтерское или юридическое образование, имеющий опыт работы по специальности не менее 5 лет.

2.4. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или котировочные заявки либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа).

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц, они должны быть незамедлительно заменены иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения заказа и на которых не способны оказывать влияние участники размещения заказа.

2.5. Замена члена Комиссии осуществляется только на основании приказа генерального директора Общества.

2.6. Для осуществления своих полномочий Комиссией могут привлекаться эксперты. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как



правило, не входят в состав Комиссии. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или котировочные заявки либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица. Эксперты представляют в Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к соответствующему протоколу.

2.7. На заседания Комиссии могут приглашаться в качестве специалистов (консультантов) сотрудники Структурных подразделений Общества, не являющиеся членами Комиссии, без предоставления им права голоса.

### **3. Функции Комиссии**

3.1. В целях реализации основных задач, функциями Закупочной комиссии являются:

- 1) сбор заявок на закупки, подготовленных Структурными подразделениями Общества;
- 2) согласование подготовленного Структурным подразделением и утвержденного Главным бухгалтером обоснования начальной цены контракта, заключаемого по результатам размещения заказа (при условии наличия информации о стоимости закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе, по условиям контрактов на поставку аналогичных товаров, выполнение аналогичных работ, оказанию аналогичных услуг, заключенных Обществом ранее), и способа размещения заказа (включая размещение заказа у единственного поставщика), требований к закупаемым товарам, работам, услугам, определенных Структурными подразделениями;
- 3) формирование порядка оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 4) составление документации о размещении заказа, в том числе проекта контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, на основании представленных Структурными подразделениями заявок, содержащих требования к объекту и предмету закупки, требования к условиям исполнения контракта, заключаемого по результатам закупки, согласование проекта контракта, заключаемого по результатам размещения заказа, с соответствующими юридическими и иными службами;
- 5) составление годового плана размещения заказа;
- 6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по размещению заказов;
- 7) консультационное сопровождение деятельности Структурных



подразделений, направленной на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

8) размещение на официальном сайте, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением – и на официальном сайте Общества, информации, подлежащей такому размещению в соответствии с настоящим Положением;

9) прием и регистрация документов, полученных в процессе размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, от претендентов и участников размещения заказа;

10) подготовка разъяснений и изменений документации о размещении заказа (при необходимости с привлечением Структурных подразделений);

11) обеспечение подписания контракта по результатам размещения заказа;

12) ведение реестра контрактов, заключенных в соответствии с настоящим Положением;

13) мониторинг размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

14) формирование ежеквартальных отчетов о результатах размещения заказов на поставки товара, выполнение работ, оказание услуг;

15) подготовка предложений по совершенствованию системы размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества в целях повышения ее эффективности.

16) анализ отчетов о размещении заказов для нужд Общества, определение мероприятий, которые необходимо предпринять в целях совершенствования системы закупок;

17) контроль соответствия процедур размещения заказа для нужд Общества, требованиям настоящего Положения, а также иных локальных актов Общества, связанных с закупочной деятельностью;

18) принятие решений по вопросам, связанным с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества, не урегулированных настоящим Положением;

19) согласование проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

20) рассмотрение жалоб, полученных от участников размещения заказа;

21) решение спорных вопросов, возникающих при взаимодействии субъектов деятельности в процессе реализации требований настоящего Положения.

22) принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников размещения заказа к участию в процедурах по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Общества;

23) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

24) отбор участников конкурса;

25) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;



26) ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – протокол вскрытия конвертов), протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

27) ведение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

29) рассмотрение заявок на участие в аукционе;

30) отбор участников аукциона;

31) ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

32) ведение аудиозаписи;

33) рассмотрение и оценка котировочных заявок;

34) ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

35) определение победителя по результатам размещения заказа;

36) принятие решения об отклонении заявок всех участников размещения заказа, поданных в целях участия в размещении заказа для нужд Общества, в случае принятия решения об отмене размещения заказа до определения победителя по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

37) иные функции.

#### **4. Полномочия Комиссии, ее отдельных членов**

4.1. Комиссия обязана:

4.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или документацией об аукционе, запросом котировок;

4.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе, аукционе или запросе котировок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов;

4.1.3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о размещении заказов, отстранить участника размещения заказа от участия в процедурах размещения заказов на любом этапе их проведения;

4.1.4. Учитывать предложения уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти об устранении выявленных им нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов;

4.1.5. Не проводить переговоров с участниками размещения заказа до и (или) во время проведения процедур размещения заказов, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;



Федерации и конкурсной документацией, документацией об аукционе, запросом котировок;

4.1.6. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

4.1.7. Предоставить возможность участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в аукционе, отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

4.1.8. Рассматривать, оценивать и сопоставлять заявки на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок в установленном Правительством Российской Федерации порядке оценки заявок на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок при размещении заказа на поставку определенных видов товаров, выполнение определенных видов работ, оказание определенных видов услуг для государственных или муниципальных нужд, в соответствии с критериями, указанными в конкурсной документации, документации об аукционе, запросе котировок;

4.2. Комиссия вправе:

4.2.1. Обратиться к Заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

4.2.2. Обратиться к Заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, о наличии решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

4.2.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Заказчика информацию, необходимую для работы Комиссии.

4.3. Комиссия имеет также иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Члены Комиссии обязаны:



4.4.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением;

4.4.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

4.4.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

4.4.4. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в аукционе и отбора участников аукциона;

4.4.5. Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок;

4.4.6. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Члены Комиссии вправе:

4.5.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок;

4.5.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

4.5.3. Проверять правильность содержания протокола вскрытия конвертов, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола аукциона, протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок при проведении конкурса, аукциона или запроса котировок, в том числе правильность отражения в вышеуказанных протоколах своего выступления;

4.5.4. Письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу вскрытия конвертов, протоколу рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протоколу оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе, протоколу аукциона, протоколу подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, протоколу рассмотрения и оценки котировочных заявок при проведении конкурса, аукциона или запроса котировок в зависимости от того, по какому вопросу оно излагается.

4.6. Председатель Комиссии:

4.6.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

4.6.2. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

4.6.3. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

4.6.4. Осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

4.6.5. Объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;



4.6.6. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;

4.6.7. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона и протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок при проведении конкурса, аукциона или запроса котировок;

4.6.8. Объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок;

4.6.9. Несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Комиссию и осуществление ее функций;

4.6.10. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.7. Члены Комиссии:

4.7.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

4.7.2. Осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и подведение итогов аукциона, рассмотрение и оценку котировочных заявок в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документацией, документацией об аукционе или запросом котировок соответственно;

4.7.3. Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона и протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок при проведении конкурса, аукциона или запроса котировок;

4.7.4. Принимают участие в определении победителя конкурса, аукциона или запроса котировок, в том числе путем обсуждения и голосования;

4.7.5. Выполняют в установленные сроки поручения председателя Комиссии;

4.7.6. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.8. Секретарь Комиссии:

4.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о месте, дате и времени проведения заседаний Комиссии не менее чем за два рабочих дня до их начала;

4.8.2. Объявляет состав Комиссии;



4.8.3. По ходу проведения заседаний Комиссии оформляет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе; протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокол аукциона и протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

4.8.4. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

## **5. Порядок работы Комиссии**

5.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях.

5.2. Материалы к заседанию Комиссии готовит секретарь Комиссии.

5.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях Комиссии лично, без права замены.

5.4. Заседания Комиссии открываются и закрываются Председателем Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос Председательствующего является решающим. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.6. Решения Комиссии при проведении конкурса оформляются в виде:

5.6.1. Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

5.6.2. Протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;

5.6.3. Протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

5.7. Решения Комиссии при проведении аукциона оформляются в виде:

5.7.1. Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;

5.7.2. Протокола аукциона;

5.7.3. Протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме;

5.8. Решения Комиссии при проведении запроса котировок оформляются в виде протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.9. Ведение протоколов заседаний Комиссии, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляет секретарь Комиссии. Протоколы подписываются всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии по размещению заказов и Заказчиком.



5.10. Обмен сведениями между Комиссией и участниками размещения заказа осуществляется как в письменной, так и в электронной форме, кроме случаев проведения закрытого конкурса или закрытого аукциона, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.

5.11. Материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе предоставление помещения, средств аудиозаписи, оргтехники и канцелярии осуществляется Заказчиком.

## **6. Ответственность членов Комиссии**

6.1. Любые действия (бездействия) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника (участников) размещения заказа. В случае такого обжалования Комиссия обязана:

6.1.1. Представить по запросу органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы;

6.1.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу, в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа;

6.1.3. Довести до сведения Заказчика информацию о том, что Заказчик не вправе заключить государственный контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения государственного контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

6.2. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, может быть заменен приказом генерального директора Общества.

6.4. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом председателю Комиссии и (или) Заказчику в течение одного рабочего дня со дня, когда он узнал о таком нарушении.