

Утверждено
Советом директоров
ОАО «СпутникТелеком»
Протокол № 7
от 29 марта 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
для нужд ОАО «Спутниковые телекоммуникации Башкортостана»



СПУТНИКТЕЛЕКОМ

Уфа – 2012 г.

Сфера применения

Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Спутниковые телекоммуникации Башкортостана» (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», положений Гражданского кодекса РФ.

Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) за счет средств ОАО «Спутниковые телекоммуникации Башкортостана» (далее – Заказчик) стоимостью свыше 100 000 рублей, в целях соблюдения экономически обоснованных принципов формирования цен на продукцию (работы, услуги), для собственных производственных нужд Заказчика, в соответствии с требуемыми показателями цены, качества и надежности.

Настоящее Положение о закупке регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, кроме осуществления Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

ОАО «Спутниковые телекоммуникации Башкортостана» при закупке Продукции 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, сокращение издержек;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам Закупки;
- своевременное и полное удовлетворение потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с оптимальным сочетанием цены, качества и надежности;
- обеспечение состязательности предложений Участников закупочной процедуры с целью получения Заказчиком лучших условий поставки Продукции.

Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

Настоящее Положение утверждается и подлежит обязательному размещению на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - официальном сайте) не позднее пятнадцати рабочих дней со дня его принятия (утверждения).

До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, Положение о закупке, изменения, вносимые в такое Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом и Положением о закупке размещению на официальном сайте, размещаются на сайте заказчика (www.strb.ru).

*Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд
ОАО «Спутниковые телекоммуникации Башкортостана»*
Термины и определения, используемые в Положении

Заказчик – ОАО «Спутниковые телекоммуникации Башкортостана».

Закупка - совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий с целью заключения договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Продукция - товары, работы, услуги, приобретаемые Заказчиком.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий подтверждение согласия участника закупки участвовать в закупке на условиях, указанных в извещении и документации о закупке (далее - заявка).

Участник закупки — 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 установленным требованиям, подавшее заявку на участие в процедуре закупки.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Извещение о процедуре закупки – опубликованные на официальном сайте и в средствах массовой информации, направленные источникам объекта закупки сведения о процедуре закупки, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур.

Процедура закупки – процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд.

Ответственный специалист по закупке – работник заказчика, на которого возложены обязанности по совершению действий, связанных с процедурой закупки для нужд заказчика и персональная ответственность за исполнение таких обязанностей.

Закупочная документация - комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Способ закупки - процедура, в результате проведения которой комиссия закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

Закупка у единственного поставщика – неконкурентный Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному Поставщику без проведения конкурентных Закупочных процедур.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, определенный в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Официальный сайт Заказчика - сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу www.strb.ru.

1. Общие положения о закупках

2.1. Основания проведения закупки.

Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг и/или предложения закупочной комиссии ОАО «Спутниковые телекоммуникации Башкортостана» (далее – Общества). Также закупка может быть произведена в случае возникшей острой необходимости в товаре, услуге, работе, не предусмотренные планом закупок.

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

Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2.2. Принятие решения о проведении закупки.

До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом путем резолюции руководителя принимается решение о проведении закупки.

В решении о проведении закупки указываются:

- 1) предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
- 2) основные (функциональные, технические, качественные) характеристики закупаемых товаров, работ, услуг и иные требования к ней;
- 3) сроки проведения закупочных процедур;
- 4) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

При осуществлении Заказчиком закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

2.3. Порядок формирования закупочной комиссии.

До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке принимаются решения о создании закупочной комиссии.

Членами закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах размещения закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупочных процедурах либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения закупок). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах размещения закупок и на которых не способны оказывать влияние участники размещения закупок.

Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе.

Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется

Положением о закупочной комиссии, утвержденным решением о создании закупочной комиссии.

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

3.2. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется Заказчиком следующими способами:

- 1) закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя;
- 2) запрос цен;
- 3) селективная закупка;
- 4) аукцион;
- 5) конкурс.

3.3. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона. Иные способы закупки применяются в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

3.4. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

3.5. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

4. Требования к участникам закупки

4.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) обладание необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

5) обладание необходимыми сертификатами на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

6) отсутствие за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

4.2. К участникам закупки Заказчик вправе установить требование отсутствия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. Содержание извещения о закупке и документации о закупке

5.1. Содержание извещения о закупке.

В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

5.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения товаров, работ, услуг.

5. Содержание документации о закупке

6.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества поставляемого товара, работ, услуг, к обслуживанию и расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 6) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 10) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

12) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);

13) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

14) условия допуска к участию в закупке;

15) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;

16) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке;

17) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

18) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

19) проект договора (или существенные условия), заключаемого с победителем закупочной процедуры.

6.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения товаров, работ, услуг. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

7. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя

7.1. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.2. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя может осуществляться в случае, если:

1) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки; не подана ни одна конкурсная или аукционная заявка, заявка на участие в запросе цен; ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; ни одна из заявок на участие в запросе цен не соответствует требованиям извещения о проведении запроса цен; принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; конкурс или аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора;

2) приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств (ситуаций), аварий или для удовлетворения срочных потребностей Общества вследствие чрезвычайного события, необходимости срочного восстановления работы теле и радиоретрансляторов, оборудования спутниковой связи, включая антенно-фидерные устройства, предназначенные для ежедневного вещания

программ телевидения и радио и организации спутниковых каналов связи согласно условий лицензий на услуги связи, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;

3) осуществляется размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного Правительством Российской Федерации.

4) приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти, в том числе для выполнения мероприятий по внесению Российской Федерацией и Республикой Башкортостан активов в уставный капитал Общества;

5) приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности Общества, относящиеся к сфере деятельности предприятий ведомственной охраны Минкомсвязи России;

6) приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

7) приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

8) приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Общества (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

9) приобретаются услуги по участию в выставках и/или услуги по разработке концепций стендов для выставок и услуг по производству этих стендов, рекламные услуги;

10) приобретаются услуги по созданию и поддержанию сайта Общества или информационных сайтов в интересах Общества;

11) приобретаются дополнительные работы или услуги, не включенные в первоначальный проект (договор), в том числе скрытые дефекты, но неотделимые от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

12) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны у лица, у которого ранее приобретена продукция;

13) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем среднерыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

14) приобретаются услуги для собственных производственных нужд Общества:

- приобретаются услуги по закупке и подписке на периодические издания;
- приобретаются услуги по ремонту и обслуживанию автомобилей Общества;
- приобретаются услуги по заправке автомобилей Общества на АЗС (в т.ч. по смарткартам);

- приобретается сувенирная продукция;

- приобретается услуга по проведению торжеств, посвященных юбилею Общества, праздничным дням;

- приобретаются услуги добровольного медицинского страхования сотрудников Общества;

- Приобретаются услуги по страхованию имущества Общества;

- приобретаются услуги по уборке помещений и территории, закрепленной за Обществом;

- приобретаются услуги и работы по обслуживанию объектов связи Общества;

- приобретаются полиграфические услуги и услуги по выпуску журналов, буклетов, годовых отчетов;

- приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности;

- экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

- приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки;

- приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, оборудования сетевой инфраструктуры, структурированных кабельных систем, серверного оборудования, оборудования телефонной связи, аудио/видеоконференцсвязи, средств электронно-вычислительной техники, технических систем обеспечения безопасности объектов Общества (в т.ч. охранной сигнализации и видеонаблюдения, систем контроля и управления доступом), включая услуги по физическому перемещению указанного оборудования;

- приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телематические услуги связи;

- приобретается вычислительная техника, телефонные аппараты, копировально-печатающая и другая оргтехника, а также услуги по ее диагностике, ремонту, обслуживанию, утилизации и расходные материалы к ней;

- приобретается мебель и бытовая и офисная техника;

- осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками.

15) отсутствует равноценная замена закупаемых товаров, работ, услуг; при этом критериями, позволяющими воспользоваться данным подпунктом, могут быть:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б) поставщик (подрядчик, исполнитель), является единственным официальным дилером поставщика (подрядчика, исполнителя), обладающего вышеуказанными свойствами;

в) поставщик (подрядчик, исполнитель) является единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

г) поставщик (подрядчик, исполнитель) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товаров (результатов работ, услуг), поставленных ранее и наличие иного поставщика (подрядчика, исполнителя) невозможно по условиям гарантии.

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

17) закупка работ, услуг, являющихся естественным продолжением работы, услуги, оказанной ранее, у подрядчика, 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 работ, услуг;

18) это необходимо для выполнения обязательств Общества по поставке товара, выполнения работ и оказания услуг третьим лицам:

а) разместившим запрос на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

б) по договорам поставки, выполнения работ, оказания услуг, которые заключены или находятся в стадии заключения;

в) на основании протокола о намерениях, рамочного соглашения или для реализации какого-то определенного ограниченного во времени проекта;

19) предмет закупки имеется в наличии только у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров работ, услуг и не существует разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

смена поставщика не целесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости с применяемой на сети телекоммуникации технологической системы, если данная технология приобретена и эксплуатируется на сети до вступления в силу настоящего Положения о закупке;

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

20) финансовых вложений (в форме депозита, векселей, облигаций, приобретения прочих ценных бумаг);

21) при наличии иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного поставщика.

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

8. Особенности проведения запроса цен

8.1. Запрос цен – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- 1) закупка товаров, работ, услуг производится по заявкам Заказчика;
- 2) для товаров, работ, услуг есть функционирующий рынок;
- 3) товары, работы, услуги можно сравнивать только по ценам;
- 4) начальная цена договора не превышает один миллион рублей.

8.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.

Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за десять дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем пять дней.

8.3. Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие сведения:

*Положение о закупке товаров, работ, услуг для нужд
ОАО «Спутниковые телекоммуникации Башкортостана»*

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

б) полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен выписку из единого государственного реестра юридических лиц или заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса цен;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - **руководитель**)). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе цен должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в запросе цен должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц), в том числе копия устава, копия свидетельства о регистрации юридического лица, копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе, копии лицензий, разрешений, сертификатов и т.п. в зависимости от предмета закупки;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе цен, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе цен:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.1 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в запросе цен, в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товарам, работам, услугам (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;

Кроме того, заявка должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы предмета закупки.

8.4. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки, в письменной форме.

Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.

Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, Заказчиком и размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

В случае, если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен или подана только одна заявка на участие в запросе цен или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе цен была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе цен, с таким участником заключается договор.

9. Селективная закупка

9.1. Понятие и основные положения селективной закупки.

Селективная закупка – способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчиков сообщается кругу лиц, выявленному путем проведения предварительного отбора участников, победителем в проведении которого, признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Данный способ закупки применяется в следующих случаях:

- 1) закупка товаров, работ, услуг производится не по конкретным заявкам Заказчика;
- 2) для товаров, работ, услуг есть функционирующий рынок;
- 3) товары, работы, услуги можно сравнивать только по ценам;
- 4) начальная цена договора не превышает один миллион рублей.

9.2. Проведение предварительного отбора.

Предварительный отбор проводится один раз в год.

Информация о проведении предварительного отбора, включая извещение о проведении предварительного отбора, документацию о селективной закупке, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного дня окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе.

В извещении о проведении предварительного отбора должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Заказчика;
- 2) предмет закупки, краткие характеристики товаров, работ, услуг, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом договора;
- 3) требования, предусмотренные в соответствии с пунктом 8.3 настоящего Положения;
- 4) место, порядок и срок подачи заявок на участие в предварительном отборе;
- 5) место, дата и время проведения предварительного отбора.

9.3. Заявка на участие в предварительном отборе должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 8.3 настоящего Положения.

9.4. Закупочная комиссия в течение пяти дней со дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе обязана рассмотреть представленные заявки. Закупочная комиссия вправе потребовать от участников закупки представления в разумный срок разъяснений положений документов, представленных ими, и разъяснений положений заявок на участие в предварительном отборе. При этом не допускается изменение заявки на участие в предварительном отборе.

Закупочной комиссией на основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе составляется перечень поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и принимается решение о включении или об отказе во включении участника закупки в перечень поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

9.5. Дальнейшая процедура селективной закупки осуществляется в соответствии с перечнем поставщиков (подрядчиков, исполнителей) определенных на основе предварительного отбора.

В документации о селективной закупке указываются необходимые товары, работы, услуги, без указания максимальной цены контракта. В заявке участник закупки указывает количество товаров, объем работ, услуг, соответственно поставки, выполнение, оказание которых он может осуществить в срок, установленный Заказчиком.

Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку, изменение которой не допускается. При проведении селективной закупки, какие-либо переговоры заказчика с участником закупки в отношении поданной им заявки не допускаются.

Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в селективной закупке, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о селективной закупке, и оценивает такие заявки.

Победителем в проведении селективной закупки признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о селективной закупке и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в селективной закупке оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении селективной закупки, об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложившем о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении селективной закупки условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, Заказчиком и размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

В случае, если по результатам селективной закупки не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка на участие или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о селективной закупке была признана только одна заявка, селективная закупка признается несостоявшейся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о селективной закупке, с таким участником заключается договор.

В случае, если участник закупки при проведении селективной закупки не подаст заявку на участие два раза, такой участник исключается из перечня поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и не может участвовать в предварительном отборе, проводимом на следующий год для обновления перечней поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

10. Особенности проведения аукциона

10.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

10.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к предмету закупки, в том числе определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

10.3. По вопросам, не урегулированным настоящим подразделом, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого конкурса.

10.4. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к предмету закупки, которые не могут быть изменены участником закупки.

10.5. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

б) полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.1 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товарам, работам, услугам (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

10.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

10.7. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

10.8. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 6.1. Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

10.9. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

10.10. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, Заказчиком и победителем аукциона, протокол размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания.

11. Понятие и основные положения конкурса

11.1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и в заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

11.2. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке.

11.3. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если

такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

11.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

11.5. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений указанные разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

11.6. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

11.7. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

11.8. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

б) полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных

физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы предмета закупки;

3) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товарам, работам, услугам (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.1 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

11.9. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в отношении такого лота, но не раньше времени, указанного в конкурсной документации, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам закупки 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.

Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся

критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается в течение дня, следующего после подписания такого протокола, на официальном сайте.

Заказчик может осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов и открытия доступа к таким заявкам. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе не вскрываются и не возвращаются.

11.10. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и Заказчиком. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, 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 и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком, на официальном сайте.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и

признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

11.11. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, Заказчиком и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком такое требование было установлено, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании 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 в конкурсе которого присвоен второй номер. В случае уклонения

участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора или принять решение о признании конкурса не состоявшимся.

При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее чем один год.

12. Закрытые процедуры закупки

12.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели.

12.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

1) сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых, не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

1) информация о проведении закупки на официальном сайте не размещается. Данная информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

3) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

4) при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели доступ к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

5) все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе.

13. Закупки в электронной форме

13.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупаются товары, работы, услуги, включенные в утвержденный

Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

13.2. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

14. Порядок заключения и исполнения договора

14.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

14.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения закупочных процедур должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней.

14.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

14.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 14.2. Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

14.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

14.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- 1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;
- 2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;
- 3) изменения обстоятельств, послуживших основанием для организации закупки.

14.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

14.8. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- 1) предусмотренный договором объем закупаемых товаров, работ, услуг. При увеличении объема закупаемых товаров, работ, услуг Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему товаров, работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемых товара, работ, услуг Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации;

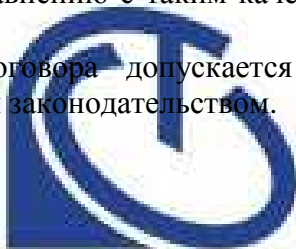
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

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

14.10. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

14.11. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.



СПУТНИК ТЕЛЕКОМ