

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета директоров

ОАО «Издательство детской литературы
«ДЕТГИЗ»

Протокол № 2 от «12» декабря 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВО «ИЗДАТЕЛЬСТВО ДЕТСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ «ДЕТГИЗ»

1. Термины и определения

Заказчик – ОАО Издательство детской литературы «ДЕТГИЗ».

Организатор размещения заказа – Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

Уполномоченный орган - юридическое лицо, которому по договору или соглашению Заказчиком передаются функции и полномочия организатора размещения заказа, а также могут быть переданы права подписания договора.

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее отдельные функции организатора размещения заказа в рамках полномочий, переданных ему по договору Заказчиком или организатором размещения заказа.

Комиссия по размещению заказа - коллегиальный орган, создаваемый организатором размещения заказа для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупки.

Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Закупки или размещение заказа – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

Участник процедуры закупки – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является подача заявки на участие в процедуре закупки.

Победитель процедуры закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг. Процедуры закупки могут быть открытыми и закрытыми.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять любое юридическое или физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Закрытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, персонально приглашенные Заказчиком или организатором размещения заказа.

Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором процедуры закупки.

Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае документация процедуры закупки предоставляется только поставщикам, прошедшим отбор.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года).

Многоэтапная процедура закупки – процедура выбора поставщика, в ходе которой Заказчик поэтапно уточняет требования к предмету и условиям исполнения договора. При этом участники процедуры закупки подают заявки на участие в очередном этапе процедуры закупки в соответствии с документацией этапа процедуры закупки. Поставщики, заявки которых признаются комиссией по размещению заказа не соответствующими требованиям документации этапа процедуры закупки, к участию в очередном этапе процедуры закупки не допускаются.

Переторжка - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложения. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации процедуры закупки.

Конкурс – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных в конкурсной документации, определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с или без проведения квалификационного отбора.

Редукцион - процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет победителя редукциона, предложившего наиболее низкую цену договора, путем проведения торговли по снижению начальной (максимальной) стоимости договора на поставку продукции (или повышению процента скидки от начальной (максимальной) цены такого договора), по правилам и в порядке, установленном в редукционной документации. В зависимости от правил, установленных в документации редукциона, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки)).

Запрос ценовых котировок– процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа определяет в качестве победителя запроса ценовых котировок, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора на поставку продукции. Запрос ценовых котировок может быть открытым и закрытым.

Запрос предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой комиссия по размещению заказа по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции. Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

Конкурентные переговоры – процедура закупки, при которой комиссия по размещению заказа проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Комиссия по размещению заказа на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на

поставку продукции. Конкурентные переговоры могут быть открытыми, закрытыми и многоэтапными.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Продукция - товары, работы или услуги.

Продукция монопольного изготовления - товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации.

Договор на поставку продукции – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

Электронный документ – электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью.

Документация процедуры закупки – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием Интернет.

Заявка на участие в процедуре закупки – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

Конкурентные процедуры выбора – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Экспертная комиссия (эксперт) – коллегиальный орган, создаваемый организатором закупки (или физическое лицо, определенное организатором закупки) для участия в разработке документации процедуры закупки или ее отдельных элементов, подготовки заключения по вопросам соответствия участников процедуры закупки и предложенной ими продукции требованиям документации процедуры закупки, а так же рекомендаций по оценке поставщиков в соответствии с порядком, установленным в документации процедуры закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации процедуры закупки.

Одноименные товары (работы, услуги) – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталью), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

Преференции – предоставление Заказчиком, при проведении процедур закупки, благоприятных условий для деятельности поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения.

Оператор электронной торговой площадки – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых редукционных в электронной форме.

Финансовые услуги – услуги банков и небанковских кредитных организаций, услуги на рынке ценных бумаг, услуги, оказываемые финансовыми организациями и связанные с привлечением и (или) размещением денежных средств юридических и физических лиц (за исключением услуг страхования и лизинга).

Услуги страхования – услуги, оказываемые юридическими лицами по страхованию имущества, страхованию строительно-монтажных рисков, страхованию от несчастных случаев и болезней, услуги добровольного медицинского страхования, иные услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, регламентирующим страховую деятельность.

Страховой брокер – российское юридическое лицо, которое действует в интересах страхователя или страховщика и осуществляет деятельность по оказанию услуг, связанных с заключением договоров страхования между страховщиком и страхователем, а также с исполнением указанных договоров.

Уникальная продукция – продукция, выпускаемая по специальному заказу в единственном экземпляре либо в виде уникального изделия по уникальной технологии, либо обладающая уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами.

Техническое обслуживание – комплекс действий по поддержанию работоспособности оборудования.

Гарантийное обслуживание (ремонт) – безвозмездное в отношении Заказчика устранение скрытых недостатков оборудования, работ, услуг Поставщиком, либо определенным Поставщиком третьим лицом.

2. Предмет и цели регулирования

Настоящее Положение о закупочной деятельности (далее - Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд ОАО Издательство детской литературы «ДЕТГИЗ» (далее по тексту – Заказчик) за счет собственных средств в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества, надежности;

- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с [законодательством](#) о товарных биржах и биржевой торговле;

3) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным [законом](#) от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

6) осуществлением заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со [статьей 18](#) Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции";

7) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со [статьей 5](#) Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

8) привлечение заемного капитала (в том числе привлечение кредитов, займов и т.п.);

9) услуги расчетно-кассового обслуживания, договоры банковского счета, прочие услуги банков и финансово-кредитных учреждений, связанные с осуществлением расчетов;

10) товары, которые поставляет поставщик или его единственный дилер; поставщик осуществляет гарантийное и текущее обслуживание продукции, поставленной ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

11) товары, работы, услуги, тарифы, которые устанавливают Федеральная служба по тарифам РФ (ФСТ), Федеральная энергетическая комиссия РФ (ФЭК), Региональные энергетические комиссии субъектов РФ (РЭК);

12) товары, которые производит поставщик как «уникальную продукцию»;

13) товары, поставщиком которых является единственный производитель в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагента из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

14) товары, поставщиком которых является монополист, зарегистрированный в антимонопольных органах в установленном порядке;

15) товары, поставщиком которых является единственный официальный дилер производителя уникальной продукции.

Положение также не распространяется на закупки, в отношении которых ее применение нецелесообразно:

- работы, услуги, приобретаемые в рамках представительских и командировочных расходов;

- розничного приобретения работниками заказчика товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных нужд, порядок расходования денежных средств (возмещения понесенных расходов) на которые регламентируется внутренними актами заказчика, на суммы, не превышающие установленные этими актами лимиты;

- подписка на периодические печатные издания.

Поставщика для закупки вышеперечисленных товаров, работ, услуг определяются самостоятельно руководителями структурных подразделений, отвечающих за заключение соответствующих договоров.

3. Правовые основы осуществления закупок

3.1. При осуществлении закупок Заказчик, организаторы процедуры закупки руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. 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.

3.3. Настоящее Положение утверждается советом директоров общества.

4. Информационное обеспечение закупок

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати рабочих дней со дня принятия (утверждения).

Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

4.2. На официальном сайте Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года, а также план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет.

4.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,

- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

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

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с пунктом 4.10. настоящего Положения.

4.6. В извещении о закупке указываются:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчик;

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

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

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

- начальная (максимальная) цена договора;

- требования к оформлению заявки на участие в процедуре закупки;

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

- порядок и критерии определения победителя процедуры закупки,

- место, дата и время проведения процедуры закупки;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки (в случае проведения конкурса или процедур с закрытой формы подачи ценовых предложений) и подведения итогов закупки;

- сведения о предоставлении преференций, в установленных случаях,

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

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

4.7. Заказчик вправе внести изменения в извещение о закупке. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения о внесении изменений в извещение указанные изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

4.8. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня с даты их подписания.

4.9. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

4.10. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей;

- сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

5. Функции органов управления закупками Заказчика

5.1. В целях обеспечения размещения заказа Заказчик возлагает следующие функции на свои структурные подразделения:

- 1) планирования размещения заказа;

- 2) размещения заказа;

- 3) заключения и контроля исполнения договоров;

- 4) контроля размещения заказа;
- 5) отчетность.

При этом не допускается возложение функций размещения заказа и функций контроля размещения заказа на одно структурное подразделение.

5.2. Структурное подразделение, находящееся в подчинении заместителя директора-начальника ФЭС, выполняющее функции планирования размещения заказа:

- 1) составляет ежегодный план проведения процедур закупки, а также направляет ежегодный план проведения процедур закупок (далее - Программа закупок), изменения в него, отчеты о проведении процедур закупок единоличному исполнительному органу – Управляющей организации;

- 2) корректирует (при необходимости) план проведения процедур закупки;

- 3) готовит и представляет отчеты о проведении процедур закупки:

- ежеквартально предоставляет отчет об итогах закупочной деятельности Заказчика совету директоров о динамике показателя снижения затрат на приобретение товаров (работ, услуг), в расчете на единицу продукции не менее чем на 10 % в год в течение трех лет в реальном выражении, а также направляет отчет Росимуществу путем размещения сведений на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в срок не позднее 10 рабочих дней с момента сдачи бухгалтерской отчетности в ФНС России

- осуществляет мониторинг динамики затрат на приобретение товаров (работ, услуг) в расчете на единицу продукции не менее чем на 10 % в год в течение трех лет в реальном выражении в ценах 2010 года;

- 3) выполняет иные функции, связанные с планированием размещения заказа.

5.3. Структурное подразделение, выполняющее функции размещения заказа: служба главного инженера, производственно-техническая служба, ОМТС:

- 1) проводит маркетинговые исследования рынка;

- 2) готовит документацию, необходимую для проведения процедур закупки;

- 3) проводит процедуры закупки, предусмотренные настоящим Положением;

- 4) выполняет иные функции, связанные с размещением заказа.

5.4. Структурное подразделение, выполняющее функции заключения и контроля исполнения договоров:

- 1) разрабатывает и согласовывает проекты договоров;

- 2) обеспечивает заключение договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора, документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;

- 3) осуществляет контроль за соблюдением поставщиком условий договора и неизменности условий договора;

- 4) выполняет иные функции, связанные с заключением и контролем исполнения договоров.

5.5. Структурное подразделение, выполняющее функции контроля размещения заказа:

- 1) осуществляет проверку соответствия проводимых процедур размещения заказа настоящему Положению и внутренним организационно-распорядительным документам Заказчика;

- 2) осуществляет контроль за исполнением рекомендаций, заключений, предписаний, выданных специализированными органами, органом по рассмотрению жалоб по результатам проверок, рассмотрения жалоб и обращений о нарушениях в сфере закупочной деятельности;

- 3) выполняет иные функции, связанные с контролем размещения заказа.

6. Комиссия по размещению заказа

6.1. Заказчик имеет право сформировать постоянно действующие или временные комиссии по размещению заказа (далее – Комиссия). Состав комиссии утверждается приказом Управляющего директора.

6.2. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки в том числе:

- 1) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 2) о выборе победителя процедуры закупки;
- 3) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 4) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки;

6.3. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав комиссий не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Заседание Комиссии по размещению заказа по вскрытию конвертов с заявками на участие в процедуре закупки, конвертов с предложениями по переторжке считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии по размещению заказа с обязательным участием секретаря комиссии.

7. Планирование размещения заказа

7.1. До момента установления Правительством Российской Федерации порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядка и сроков размещения на официальном сайте такого плана, требований к форме такого плана, Заказчик осуществляет планирование размещения заказа в соответствии с настоящим разделом.

Планирование размещения заказа осуществляется структурным подразделением Заказчика, определенным в соответствии с разделом 5 настоящего Положения после утверждения бюджета Заказчика.

При составлении Программы закупки учитываются:

- 1) заявки структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции;
- 2) предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика.

7.1.1. При планировании размещения заказов и подготовке документации процедуры закупки сроки заключения и исполнения договоров должны учитывать нормативную или расчетную длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки оборудования.

7.1.2. Программа закупок после получения необходимых согласований утверждается Управляющим директором Заказчика.

7.2. Не менее 20% от общего объема открытых конкурентных закупок должно быть запланировано к проведению в Годовой программе закупок и проведено в электронном виде на электронных торговых площадках, одобренных Управляющей организацией Заказчика.

8. Организация размещения заказа

8.1. Распределение функций, связанных с размещением заказа и предусмотренных настоящим Положением, между подразделениями Заказчика устанавливается Управляющим директором.

8.2. Решение о распределении прав и обязанностей сотрудников, задействованных в процессе формирования заказа, внутри структурного подразделения Заказчика принимается руководителем структурного подразделения.

8.3. Проведение процедур закупки осуществляется Заказчиком в соответствии с Программой закупок, на основании заявок структурных подразделений Заказчика. Заявки должны направляться структурному подразделению Заказчика, выполняющему функции размещения заказа, не менее чем за один месяц до запланированного начала проведения процедуры закупки.

8.4. Подразделение Заказчика, ответственное за организацию размещения заказа, готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее в соответствии с требованиями настоящего Положения.

8.5. Заинтересованными структурными подразделениями Заказчика на размещение заказа могут выступать структурные подразделения, определяемые в соответствии с приказом Управляющего заказчика.

9. Порядок подготовки процедур закупок

9.1. При подготовке решения о непосредственном проведении процедур определяется потребность в продукции по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней. При формировании предмета закупки не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в предмет продукции, технологически не связанной друг с другом.

9.2. Основанием для приобретения товаров, заказа работ и услуг является наличие потребности у подразделения Заказчика, необходимой для обеспечения деятельности Заказчика.

9.3. Руководитель подразделения Заказчика, который инициирует приобретение товаров, заказ работ и услуг, направляет в ответственное подразделение Заказчика заявку на приобретение необходимых товаров, работ, услуг с визой руководителя подразделения.

9.4. Количественный состав, требования к качеству продукции, сроки поставки и исполнения определяет и отвечает за их достоверность подразделение Заказчика, являющееся инициатором данной закупки.

9.5. Ответственное подразделение Заказчика аккумулирует заявки (если это возможно во временном промежутке) всех подразделений, определяет способ проведения процедуры по каждой позиции заявок.

В ходе подготовки заявки на приобретение необходимых товаров, работ, услуг ответственное подразделение заранее определяет:

- а) начальную (максимальную) стоимость закупки товара, работ, услуг;
- б) требования к участникам;
- в) порядок рассмотрения предложений и заявок участников в целях определения поставщика, исполнителя работ, услуг (кроме закупки у единственного поставщика).

9.6. После согласования с Управляющим директором ответственное подразделение Заказчика обеспечивает размещение соответствующей информации на официальном сайте. В случае необходимости приглашения конкретных организаций к участию в процедурах закупки одновременно с размещением информации на официальном сайте всем приглашаемым направляется любым средством связи сообщение, размещенное на сайте.

9.7. В течение установленного срока, указанного в извещении/объявлении, ответственное подразделение Заказчика принимает предложения и заявки участников процедур, сортирует их по компетенции рассмотрения (ответственное подразделение или комиссия).

9.8. Участник процедур вправе обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении информации о процедурах.

9.9. Проведение процедур закупок осуществляется ответственным подразделением в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением.

9.10. В установленные сроки ответственное подразделение Заказчика оформляет отчет о проведении закупочной процедуры и представляет его на подпись Управляющему директору.

9.11. Управляющий директор назначает ответственных лиц за осуществлением контроля проведения закупок продукции на предмет:

- выполнения правил, предусмотренных настоящим Положением;
- соответствия фактически проведенных процедур.

9.12. Заказчик вправе осуществить передачу отдельных функций и полномочий организатора размещения заказа специализированной организации путем заключения договора или соглашения о передаче соответствующих функций и полномочий.

9.13. Выбор специализированной организации осуществляется Заказчиком, уполномоченным органом в соответствии с настоящим Положением.

9.14. Заказчик или уполномоченный орган не вправе передавать специализированной организации следующие функции и полномочия организатора размещения заказа:

- планирование размещения заказа;
- создание комиссии по размещению заказа;
- определение начальной (максимальной) цены договора;
- определение предмета и существенных условий договора;
- утверждение проекта договора и документации процедуры закупки;
- определение условий процедур закупки и их изменение;
- подписание договора.

10. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

10.1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) быть правомочным заключать договор;

2) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.

3) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

4) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

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

6) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

10.2. Участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными

возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

При этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

10.3. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и с Федеральным законом от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков).

10.4. Требования к участникам закупок, предусмотренные п.10.1 настоящего Положения, требования по обладанию оборудованием и другими материальными возможностями, людскими ресурсами, наличию системы управления охраной труда, установленные п.10.2 настоящего Положения, а также требования к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки, могут быть также установлены заказчиком в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг, если предполагаемый объем таких поставок, работ, услуг составляет более 5% от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям.

10.5. Порядок применения преференций утверждается заказчиком. Правительство Российской Федерации вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

Заказчик или организатор закупки вправе применять преференции только если об их наличии и способе применения в данной закупке было прямо объявлено в закупочной документации, а при проведении конкурса — и в извещении.

11. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

11.1. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может превышать пять процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

11.2. Заказчик, вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, размер которого может быть в пределах от пяти до двадцати пяти процентов цены договора (цены лота), предложенной победителем процедуры закупки.

Срок обеспечения исполнения договора должен составлять срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), плюс 60 дней.

Если сумма договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки, выше 50 миллионов рублей и документацией процедуры закупки или условиями договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не предусмотрено требование о предоставлении обеспечения возврата аванса, установление обеспечения исполнения договора обязательно.

11.3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то заказчик, уполномоченный орган в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств обязан установить в документации процедуры закупки требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае, если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в документации процедуры закупки.

11.4. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

11.5. В случае наличия требования об обеспечении в документации процедуры закупки обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в части 6 настоящей статьи.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с положениями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора, обеспечения возврата аванса должен быть установлен в документации процедуры закупки и не должен составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов (при проведении закрытых процедур закупок со дня подписания) протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, предложившим лучшие условия после победителя.

11.6. В случае установления в документации процедуры закупки требования предоставления поставщиком продукции обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией процедуры закупки заказчик, уполномоченный орган вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику, уполномоченному органу обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

11.7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

11.8. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, заказчик, организатор размещения заказа возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение пяти рабочих дней со дня:

- 1) принятия заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 3) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;
- 4) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;
- 5) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- 6) со дня заключения договора победителю процедуры закупки;
- 7) со дня заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;
- 8) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по размещению заказа не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;
- 9) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику;
- 10) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником такому участнику;
- 11) со дня принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, такому участнику.

11.9. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

11.10. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в

пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

11.11. В случае уклонения участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

11.12. В случае уклонения единственного допущенного комиссией участника конкурса, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и удерживаются в пользу заказчика. Порядок удержания денежных средств в таких случаях должен быть установлен в документации процедуры закупки.

12. Процедуры (способы) закупки.

Условия выбора способа закупки

12.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- аукцион;
- конкурс;
- запрос котировок;
- запрос предложений;
- конкурентные переговоры;
- закупка у единственного поставщика;
- закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

12.2. Аукцион в зависимости от возможного круга участников может быть открытым или закрытым. Заказчик вправе размещать заказ путем проведения открытого аукциона или путем проведения открытого аукциона в электронной форме в соответствии с настоящим Положением.

Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчика, которые соответственно производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам заказчика для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам и цена договора составляет пятьдесят миллионов один рубль и выше, осуществляется путем проведения аукциона.

Перечни товаров, работ, услуг, размещение заказов соответственно на поставки, выполнение, оказание которых осуществляются путем проведения аукциона, устанавливаются заказчиком. В случае, если товары, работы, услуги включены в указанные перечни, размещение заказов на поставки таких товаров, выполнение таких работ, оказание таких услуг для нужд заказчика путем проведения конкурса не допускается. В случае размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения открытого аукциона в иных случаях (в том числе в случае невключения этих товаров, работ, услуг в указанные перечни) такое размещение заказов осуществляется в соответствии с настоящим положением. Правительство Российской Федерации вправе установить перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

Аукцион открытый/закрытый (в том числе открытый аукцион в электронной форме) может проводиться в случаях, когда для заказчика единственным оценочным критерием выступает цена предложения, а именно:

- при закупках простой продукции;
- при выборе путем проведения закрытого аукциона одного поставщика из нескольких приглашенных к участию.

12.3. Конкурс:

- в зависимости от возможного круга участников конкурс может быть открытым или закрытым;
- в зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, и иным многоэтапным;
- в зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.
- конкурс может проводиться в виде ценового, если единственным оценочным критерием для выбора победителя выступает минимальная цена предложения;
- в случае закупки особо сложной продукции конкурс может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции, определенных данным Положением.

Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью проведения конкурса может осуществляться Заказчиком, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг цена на которые находится в пределе от пяти миллионов одного рубля до пятидесяти миллионов рублей.

12.4. Под запросом котировок понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, цена договора составляет от ста тысяч одного рубля до пяти миллионов рублей и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретным заявкам заказчика и для которых есть функционирующий рынок.

Заказчик не вправе осуществлять путем запроса котировок размещение заказа на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг на сумму более чем пять миллионов рублей в течение месяца.

12.5. Запрос предложений:

- в зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым или закрытым;
- в зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух и иным многоэтапным;
- в зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора;
- в случае закупки особо сложной продукции запрос предложений может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции.

Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

- на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;
- необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двух- и многоэтапного конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно;
- когда предполагаемый объем закупок не превышает прямо установленных в настоящем положении ценовых ограничений, а именно цена договора составляет от ста тысяч одного рубля до пяти миллионов рублей.

12.6. Конкурентные переговоры:

- в зависимости от возможного круга участников конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми;
- в зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурентные переговоры могут быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках особо сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двухэтапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

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

12.8. Процедуры закупки путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции, определяются их организатором, например, распродажи, приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у конкурсных управляющих при банкротстве; по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре и т.д.

По решению заказчика закупка также может производиться путем участия заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет).

12.9. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого с оператором электронной площадки.

При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны:

- обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства и целей, изложенных в настоящем положении;
- проходить на основании правил и регламентов, действующих на данных площадках.

12.10. Любые закрытые процедуры могут осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

- продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;
- прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах заказчика;
- стоимость закупки не более пятидесяти миллионов рублей.

12.10.2. Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных закупок, в т.ч. конкурса, если заказчику (организатору закупки) необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей заказчика, а именно если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с

возможными путями удовлетворения потребностей заказчика и выбрать наилучший из них.

13. Порядок проведения аукциона

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

13.2. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны сведения, предусмотренные п. 4.6 настоящего Положения, в т.ч.:

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

13.3. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) требования к содержанию, составу, оформлению и форме аукционной заявки и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом аукциона, их функциональных, количественных и качественных характеристик;
- 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 6) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 5) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- 6) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- 7) величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 8) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 9) место, дату и время проведения аукциона;
- 10) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 11) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

13.4. К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

13.5. Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является

предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

13.6. Заказчик размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

13.7. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Заказчик направляет разъяснения положений аукционной документации, если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи аукционных заявок. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи аукционных заявок. Изменение предмета аукциона не допускается.

В течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи аукционных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию, до даты окончания подачи аукционных заявок такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

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

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

2) полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

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

5) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

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

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

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям, установленным в разделе 10 настоящего Положения.

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

Участник закупок подает аукционную заявку в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

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

13.9. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционные заявки, полученные после окончания времени приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам размещения заказа.

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

13.11. Заказчик рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика.

На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок. В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

13.12. Аукцион признается несостоявшимся:

1) на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

3) в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;

4) для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

5) в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с настоящим Положением до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора. В этом случае

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

13.13. Аукцион проводится в следующем порядке:

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

Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Заказчик вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора. При проведении аукциона комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего после подписания протокола аукциона.

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

В случае, если победитель аукциона в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

Сведения об участнике аукциона, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

14. Порядок проведения конкурса

14.1. Выбор поставщика (исполнителя, подрядчика) с помощью проведения конкурса может осуществляться Заказчиком, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг цена на которые находится в пределах от пяти миллионов одного рубля до пятидесяти миллионов рублей.

14.2. По решению Заказчика конкурс может быть открытым или закрытым по составу участников. Состав участников может быть либо определен решением Заказчика либо сформирован по итогам предварительного (квалификационного) отбора. Предварительный отбор с целью определения участников конкурса может производиться в один или несколько этапов по различным критериям. В качестве этапов конкурса могут применяться конкурентные переговоры, сбор коммерческих предложений, повторная подача предложений.

Одним из этапов конкурса может быть электронный аукцион, проводимый среди участников конкурса в соответствии с правилами раздела 13 настоящего Положения.

14.3. Извещение о проведении конкурса на право заключения договора поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за тридцать дней до даты начала срока подачи заявок на участие в конкурсе.

14.4. В извещении о проведении конкурса кроме сведений, указанных в пункте 4.6. настоящего Положения, должны быть указаны условия конкурса.

14.5. В конкурсной документации кроме сведений, указанных в 4.6. настоящего Положения должны быть указаны:

- требования к участникам конкурса;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- проект договора, заключаемого по итогам конкурса.

14.6. Заказчик вправе изменить извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен Заказчиком таким образом, чтобы с даты размещения изменений на официальном сайте до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе осталось не менее двадцати дней.

14.7. Заказчик вправе отменить конкурс не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в извещении о проведении конкурса.

14.8. Информацию об изменении извещения о проведении конкурса, конкурсной документации или об отмене конкурса Заказчик размещает в соответствии с п.4.7. настоящего Положения.

14.9. Участник подает заявку для участия в конкурсе в соответствии с требованиями, в сроки и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

14.10. На участие в конкурсе может быть подана только одна заявка. Повторная заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной заявки.

14.11. Участник, подавший заявку на участие в конкурсе вправе ее отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

14.12. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

б) копии учредительных документов (для юридического лица);

в) полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), или заверенную копию такой выписки копии документа, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении конкурса;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса;

д) копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица (в том числе, если крупной сделкой для участника конкурса является внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе либо обеспечения исполнения договора.

е) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям, установленным в конкурсной документации;

ж) предложения об условиях исполнения договора;

з) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе;

и) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (если предусмотрено конкурсной документацией).

14.13. Заявка на участие в конкурсе должна быть оформлена в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации. Все листы заявки на участие в конкурсе, должны быть пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в ее состав документов. Документы, представленные в копиях, должны быть заверены печатью юридического лица, если иные требования не установлены в конкурсной документации.

14.14. Заказчик обеспечивает регистрацию и сохранность поданных участниками заявок до даты рассмотрения заявок.

14.15. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- если на участие в конкурсе не подано ни одной заявки;
- если на участие в конкурсе подана только одна заявка.

14.16. В случае, если единственная поданная заявка соответствует требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, договор может быть заключен с участником, подавшим такую заявку на условиях, изложенных в заявке. Участник конкурса, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

14.17. Заказчик во время и в месте, указанном в извещении о проведении конкурса, обеспечивает проведение конкурсной комиссией вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.18. Участники, подавшие заявки, на участие в конкурсе вправе отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до времени начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанном в извещении, путем предоставления в простой письменной форме соответствующего заявления.

14.19. Конкурсная комиссия ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком. Протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее рабочего дняследующего за днем подписания.

14.20. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в конкурсе участника, подавшего заявку на участие в конкурсе. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее рабочего дняследующего за днем подписания.

14.21. Конкурсная комиссия проводит оценку и сопоставление заявок участников, допущенных к участию в конкурсе в соответствии с требованиями и критериями, установленными конкурсной документацией.

14.22. В ходе оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий исполнения договора. Победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен первый номер. В случае если в нескольких заявках предложены одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других.

14.23. По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, конкурсная комиссия составляет протокол. В протоколе должны быть указаны следующие сведения:

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

2) об участниках, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

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

4) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

14.24. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком. Протокол размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего за днем подписания.

14.25. Договор с победителем конкурса либо с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер, заключается в срок, указанный в конкурсной документации. Договор заключается на условиях, указанных в заявке победителя конкурса и в конкурсной документации.

14.26. При уклонении победителя конкурса от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса к заключению договора, а также о возмещении убытков, причиненных Заказчику таким уклонением, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

Сведения об участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

14.27. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

- на участие в конкурсе не было подано ни одной заявки,
- ни один участник, подавший заявку, не был допущен к участию в конкурсе либо,
- ни одна заявка не была признана соответствующей требованиям, установленным конкурсной документацией,
- не был заключен договор с победителем и (или) с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

В случае признания конкурса несостоявшимся, Заказчик вправе провести повторный конкурс или выбрать иную процедуру закупки.

15. Особенности процедур закрытого конкурса

15.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса (раздел 14 настоящего Положения).

15.2. Организатор конкурса не публикует извещение, как это указано в разделе 14 настоящего Положения. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**, а одновременно (в один день) направляет его персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурсе.

15.3. Организатор конкурса должен принять все разумные меры, чтобы состав участников закрытого конкурса оставался конфиденциальной информацией в целях избежать сговора участников.

16. Особенности процедур двухэтапного конкурса

16.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения раздела 14 настоящего Положения, а если он закрытый — и раздела 15 настоящего Положения.

16.2. Извещение о проведении конкурса должно быть сделано не менее чем за 20 дней до истечения установленного срока подачи заявок на участие в первом этапе. Конкурсная документация должна быть готова к выдаче не менее чем за 20 дней до истечения установленного срока подачи заявок на участие в первом этапе.

16.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие технические предложения без указания точной цены (допускается запрашивать примерные цены, предварительные сметные расчеты и т.п. в качестве справочного материала), а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным требованиям.

16.4. На первом этапе организатор конкурса не вправе требовать обеспечения конкурсной заявки.

16.5. В тексте конкурсной документации первого этапа, должно быть указано:

1) что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования Заказчика (как в отношении закупаемой продукции, так и условий договора, а также в отношении требований к участникам) могут существенно измениться;

2) при составлении конкурсной документации для второго этапа конкурса Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, любые условия договора, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии или процедуры для оценки и сопоставления конкурсных заявок, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

3) участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед Заказчиком.

16.6. Процедура публичного единовременного вскрытия поступивших на конкурс конвертов на первом этапе может не проводиться.

16.7. Конкурсная комиссия оценивает соответствие участников требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению конкурсной комиссией, целям Заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.

На этом этапе Заказчик вправе проводить переговоры с любым участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки. При необходимости переговоров Заказчик рассылает участникам приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником отдельно, результаты их оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон.

16.8. Заказчик вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) участников, не соответствующих требованиям конкурса.

16.9. По результатам переговоров с участниками первого этапа конкурсная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, Заказчик - окончательное техническое задание и конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации на втором этапе могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки конкурсных заявок. Любые исключения, изменения или дополнения конкурсной документации доводятся до сведения участников в составе приглашения представить конкурсные заявки на второй этап, к которому должна прилагаться конкурсная документация второго этапа.

16.10. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники, которые по результатам первого этапа допущены конкурсной комиссией до участия в этапе и получили адресные приглашения.

На втором этапе участникам предлагается представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены — итоговое технико-коммерческое предложение. Всем этим участникам соответствующее адресное приглашение направляется одновременно. Участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, письменно известив об этом Заказчика в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения приглашения на участие во втором этапе.

16.11. Последующие процедуры аналогичны описанным в разделе 14 настоящего Положения, за исключением предварительного квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится.

16.12. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились), а также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.

Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения участников предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.

17. Особенности процедур многоэтапного конкурса

17.1. Многоэтапный конкурс проводится при закупке инновационной и иной особо сложной продукции.

17.2. При проведении многоэтапного конкурса в конкурсной документации делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов, число которых может заранее как указываться, так и не указываться.

Число этапов многоэтапного конкурса определяется заказчиком исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных участниками и результатов переговоров с ними.

Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса (раздел 16 настоящего Положения).

Остальные этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса (раздел 16 настоящего Положения).

17.3. В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения раздела 14 настоящего Положения, а если он закрытый — и раздела 15 настоящего Положения.

18. Порядок проведения запроса котировок

18.1. При осуществлении закупки путем запроса котировок Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

18.1. Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется Заказчиком не менее чем за пять календарных дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

18.2. Запрос котировок должен содержать следующие сведения:

1) наименование заказчика, его почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика (при его наличии);

3) форма котировочной заявки;

4) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг.

При этом должны быть указаны:

- требования, установленные заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

- требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются заказчиком при необходимости, за исключением случаев размещения заказов на поставки машин и оборудования. В случае размещения заказов на поставки машин и оборудования заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок, а также к осуществлению монтажа и наладки товара в случае, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром. Дополнительно в случае размещения заказов на поставки новых машин и оборудования заказчик устанавливает требования о предоставлении гарантии поставщика на данный товар и к сроку действия такой гарантии, при этом предоставление такой гарантии осуществляется вместе с товаром и срок действия такой гарантии должен быть не менее чем срок действия гарантии производителя данного товара;

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

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

7) сведения о включенных (невключенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

8) максимальная цена договора;

9) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;

10) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

11) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

18.4. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

18.5. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

18.6. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

18.7. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок, либо Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте.

В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку.

В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

18.8. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика.

Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с таким участником.

18.9. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте.

18.10. С победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

В случае, если победитель запроса котировок в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе заключить договор

с участником запроса котировок, чья котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.

Сведения об участнике запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, включаются в реестр недобросовестных поставщиков.

19. Порядок проведения запроса предложений

19.1. При открытом запросе предложений Заказчик публикует уведомление (запрос предложений в этом случае рассылается любому проявившему интерес участнику) или непосредственно текст запроса предложений. При закрытом запросе предложений уведомление (или непосредственно запрос предложений) направляется Заказчиком такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее, чем двум.

19.2. В тексте уведомления обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у заказчика, кроме прямо указанных в уведомлении.

Уведомление должно быть официально опубликовано (либо, при закрытом запросе предложений — направлено) не менее чем за 10 календарных дней до истечения срока подачи заявок.

19.3. Заказчик устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений. Заказчик вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).

Заказчик может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части предложения, так и отдельную. В последнем случае Заказчик вправе (но не обязан) предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются только у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировке предложений по качеству (например, с первого по третье, четвертое и т.д., как это определено в закупочной документации), или тем, кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется балльная оценка).

19.4. В запросе предложений должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование и адрес заказчика;
- 2) описание потребностей в продукции, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, номенклатуру, объем, сроки и место поставки, а при закупке работ — перечень, объем, сроки и место их выполнения; при закупке услуг — перечень, объем, сроки и место их оказания;
- 3) существенные условия договора или проект договора;
- 4) критерии и порядок оценки предложений и выбора победителя;
- 5) будут или не будут проводиться переговоры;
- 6) порядок подачи и рассмотрения технических и коммерческих предложений в соответствии с настоящим положением;
- 7) любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.

19.5. Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в т.ч. изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем участникам.

19.6. Предложения принимаются в письменной форме до срока, оговоренного в документации по запросу предложений. Если участник представил свое предложение с опозданием, оно не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику.

19.7. Процедура вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно уведомлению о проведении запроса предложений и закупочной документации. Если на запрос предложений до истечения установленного

срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол, который подписывают все члены комиссии.

В ходе вскрытия поступивших на запрос предложений конвертов председатель или любой из членов комиссии, исходя из представленных в предложении документов, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта (предложение, ее изменение, отзыв, иное);
- 2) наименование, юридический и фактический адрес участника запроса предложений;
- 3) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену предложения (или иное указание на общую стоимость предложения участника запроса предложений), если цена предусмотрена;
- 4) для конвертов с изменениями и отзывами предложений — существо изменений или факт отзыва предложения;
- 5) любую другую информацию, которую сочтет нужной огласить.

Предложения, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

19.8. Заказчик может предоставить участникам запроса предложений право присутствовать при вскрытии конвертов, в случае указания в тексте уведомления о проведении переговоров. В этом случае представителям участников запроса предложений (при наличии документа, подтверждающего их полномочия) предоставляется право для информационного сообщения по сути предложения и ответов на вопросы членов комиссии.

19.9. По результатам процедуры вскрытия конвертов с предложениями комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- 2) общее количество поступивших предложений и перечень участников запроса предложений, представивших предложения, вместе с их адресами;
- 3) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- 4) перечень опоздавших предложений (или опоздавших изменений, замены предложений), отклоненных в силу данного обстоятельства (при их наличии).

19.20. Комиссия рассматривает и оценивает предложения в соответствии с критериями и порядком, указанными в запросе предложений. При оценке предложений комиссия не имеет право раскрывать содержание предложений участникам.

Комиссия применяет следующие процедуры при оценке предложений:

- 1) учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;
- 2) качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);
- 3) цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

19.21. Заказчик может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия договора) или их предложений, запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:

- 1) переговоры между Заказчиком и участником носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
- 2) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены или которые были допущены к подаче коммерческих предложений, если подача технических и коммерческих предложений проходила раздельно (пункт 19.3 настоящего Положения).

Переговоры не проводятся при закупках простой продукции.

При необходимости после завершения переговоров Заказчик просит всех участников, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае заказчик выбирает выигравшего участника из числа подавших такие окончательные предложения.

Заказчик вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки, если это было прямо предусмотрено в документации по запросу предложений.

19.22. Заказчик принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет его потребностям, определенным в соответствии с опубликованными в запросе предложений критериями.

19.23. При получении менее двух предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем составляется протокол, и заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком.

20. Порядок проведения конкурентных переговоров

20.1. Конкурентные переговоры ведутся только самим заказчиком или от его имени уполномоченным представителем.

20.2. Заказчик проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции, но в любом случае, не менее двух.

20.3. Между публикацией документа, уведомляющего о начале конкурентных переговоров, и сроком окончания подачи предложений (выражений заинтересованности об участии в конкурентных переговорах и т.п.) должно быть предусмотрено не менее 10 календарных дней.

20.4. При участии в конкурентных переговорах менее двух поставщиков, конкурентные переговоры признаются несостоявшимся, о чем составляется протокол.

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

20.6. Переговоры между заказчиком и участником носят конфиденциальный характер, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.

20.7. После завершения переговоров заказчик может либо выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, оформляет их в виде закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедурах представить к определенной дате окончательное предложение (оферту). С участниками, подавшими наилучшие предложения, заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего участника.

20.8. Процедура, описанная в настоящем разделе может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа заказчика от закупки.

21. Закупки у единственного поставщика

21.1. Размещение заказа у единственного поставщика без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться, независимо от цены договора, в любом из следующих случаев:

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

2) вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

3) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

4) необходимо проведение дополнительной закупки, и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

5) стоимость заключенных договоров на поставку одноименной продукции не превышает сто тысяч рублей;

6) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти, органами местного самоуправления 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 и т.п.;

7) возникла потребность в финансовых услугах, в том числе и услугах кредитных организаций;

8) возникла потребность в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых осуществляется для выполнения Государственного оборонного заказа по выпуску специальных изделий;

9) при проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению заказчика нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема;

10) продукция закупается у материнской компании заказчика или дочерних (зависимых) предприятий заказчика, специально созданных для производства или поставки данной продукции, при условии, что годовой объем закупок у такого предприятия не более 70% общей годовой потребности заказчика в данной продукции, и закупка производится только в течение первого года существования этого предприятия;

11) заключается авторский договор, а специфика закупки такова, что равноценная замена невозможна;

12) при закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна.

21.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика цена договора устанавливается по решению заказчика, принятого на основании соответствующего экономического обоснования.

22. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции

22.1. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции применяется по решению заказчика при условии приобретения продукции по цене ниже рыночной, отвечающих техническим и технологическим требованиям Заказчика.

22.2. Данный вид закупки осуществляется в соответствии с правилами ее проведения, установленными поставщиком продукции.

23. Контроль процедур закупки. Обжалование

23.1. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

23.2. Структурное подразделение, контролирующее процедуры закупки (контролирующий орган), его обязанности и полномочия определяются в соответствии с приказом руководителя заказчика. Контролирующий орган обеспечивает проведение плановых и внеплановых проверок проведения процедур закупки. Внеплановые проверки проводятся в связи с поступившими жалобами или заявлениями участников процедур закупки.

23.3. Ответственность за соответствие процедур закупки действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные), возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их организацию проведения закупок.

23.4. Участники процедур закупки вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика, связанные с проведением закупки в антимонопольный орган или в суд.

23.5. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению на официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».