Приложение № 3 к Протоколу заседания
Совета директоров АО «РМ Нанотех»
№ 23 от «19» июня 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
АО «РМ Нанотех»
Протокол от «19» июня 2018г. №23

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА АО «РМ НАНОТЕХ»

(Редакция №7)

Оглавление

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 6
ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 9
1. ЦЕЛИ ПРИНЯТИЯ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 9
1.1 Область применения 9
1.2 Исключения из области применения 9
2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА 9
2.1 Цели закупочной деятельности 9
2.2 Принципы закупок 9
2.3 Технологии организации и осуществления закупочной деятельности 9
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ 11
3. НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОБЩЕСТВА ПО ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 11
3.1 Система законодательных нормативных актов Российской Федерации по закупочной деятельности 11
3.2 Система локальных нормативных документов Общества по закупочной деятельности 11
4. УЧАСТНИКИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 11
4.1 Перечень участников закупочной деятельности 11
4.2 Генеральный директор Общества 11
4.3 Лицо, имеющее право подписи 11
4.4 Закупочная комиссия 11
4.5 Инициатор закупки 12
4.6 Коммерческая служба 13
4.7 Лица, участвующие в закупочной деятельности 13
5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 14
5.1 Обеспечение открытости закупочной деятельности Общества 14
5.2 Публикация сведений в ЕИС 14
6. ОРГАНИЗАТОР ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР 15
ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК 17
7. ОБЩЕЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕСТВА 17
8. ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ЗАКУПОК 18
8.1. Особенности планирования закупок при проведении закупки товаров, работ, услуг строительства. 18
9. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ 20
10. ФОРМИРОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ЗАЯВКИ НА ЗАКУПКУ 21
ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК 22
11. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК 22
11.1 Общие положения подготовки закупочной процедуры 22
11.2 Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав 22
11.3 Установление требований к участникам закупочной процедуры 23
11.4 Установление приоритета и преференций 24
12. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ РАЗНОВИДНОСТИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ 28
12.1 Общие положения 28
12.2 Конкурс 29
12.3 Аукцион 29
12.4 Запрос предложений 29
12.5 Запрос котировок 30
12.6 Конкурентные переговоры 30
12.7 Закупка у единственного поставщика 31
12.8 Закупки в электронной форме 31
12.9 Открытая и закрытая форма закупки 31
12.10 Предварительный квалификационный отбор 32
12.11 Переторжка 32
12.12 Альтернативные предложения 32
12.13 Лоты 33

12.14 Выбор победителя 33
12.15 Выбор нескольких победителей (распределение заказа) 35
12.16 Заключение договора по результатам закупки 35
12.17 Отстранение участника закупки 35
12.18 Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся 35
13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА 40
13.1 Общие положения проведения конкурса 40
13.2 Принятие решения о проведении конкурса 40
13.3 Конкурсная документация 40
13.4 Извещение о проведении конкурса 40
13.5 Предоставление конкурсной документации 40
13.6 Подготовка, подача и прием заявок на участие в конкурсе 41
13.7 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе 43
13.8 Рассмотрение заявок 44
13.9 Отборочный этап рассмотрения заявок 44
13.10 Оценочный этап рассмотрения заявок 45
13.11 Переторжка 45
13.12 Выбор победителя конкурса 46
13.13 Заключение договора по результатам конкурса 47
14. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА 48
14.1 Общие положения проведения аукциона 48
14.2 Принятие решения о проведении аукциона 48
14.3 Аукционная документация 48
14.4 Извещение о проведении аукциона 48
14.5 Предоставление аукционной документации 49
14.6 Разъяснение и изменение аукционной документации. Отказ от проведения аукциона 49
14.7 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе 49
14.8 Подача заявок на участие в аукционе 50
14.9 Открытие доступа к заявкам на участие в аукционе 50
14.10 Рассмотрение заявок на участие в аукционе 50
14.11 Порядок проведения аукциона 51
14.12 Заключение договора по результатам аукциона 51
14.13 Признание аукциона несостоявшимся 51
15. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 52
15.1 Общие положения проведения запроса предложений 52
15.2 Принятие решения о проведении запроса предложений 52
15.3 Закупочная документация 52
15.4 Извещение о проведении запроса предложений 52
15.5 Предоставление закупочной документации 53
15.6 Подготовка заявок на участие в запросе предложений 53
15.7 Разъяснение и изменение закупочной документации. 54
Отказ от проведения запроса предложений 54
15.8 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений 55
15.9 Подготовка, подача и прием заявок на участие в запросе предложений 56
15.10 Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений 56
15.11 Отборочный этап рассмотрения предложений 57
15.12 Оценочный этап рассмотрения заявок 57
15.13 Выбор победителя запроса предложений 58
15.14 Заключение договора по результатам запроса предложений 58
16. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК 59
16.1 Общие положения проведения запроса котировок 59
16.2 Принятие решения о проведении запроса котировок 59
16.3 Извещение о проведении запроса котировок 59
16.4 Предоставление извещения 59
16.5 Привлечение заявок на участие в запросе котировок 59

16.6 Подготовка, подача и прием заявок на участие в запросе котировок 59
16.7 Изменение условий заявки на участие в запросе котировок..... 60
16.8 Рассмотрение заявок и выбор лучшего предложения..... 60
16.9 Отборочный этап рассмотрения предложений..... 61
16.10 Оценочный этап рассмотрения заявок 61
16.11 Заключение договора по результатам запроса котировок..... 62
17. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ 63
17.1 Общие положения проведения конкурентных переговоров 63
17.2 Принятие решения о проведении конкурентных переговоров 63
17.3 Закупочная документация 63
17.4 Извещение о проведении конкурентных переговоров 63
17.5 Предоставление закупочной документации 64
17.6 Подготовка заявок на участие в конкурентных переговорах..... 64
17.7 Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения конкурентных переговоров..... 65
17.8 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах..... 65
17.9 Подача заявок на участие в конкурентных переговорах 65
17.10 Вскрытие и рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах 65
17.11 Отборочный этап рассмотрения предложений..... 66
17.12 Проведение переговоров..... 67
17.13 Оценочный этап рассмотрения заявок 67
17.14 Выбор лучшего предложения по конкурентным переговорам 68
17.15 Заключение договора по результатам конкурентных переговоров..... 68
18. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА.....69
18.1 Общие положения проведения закупок у единственного поставщика..... 69
18.2 Закупка у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки. 69
18.3 Закупки у единственного поставщика на сумму до 200 000 (двухсот тысяч) рублей 69
18.4 Закупки у единственного поставщика вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы..... 70
18.5 Закупки у единственного поставщика вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах, иных объектах гражданских прав) 70
18.6 Закупки у единственного поставщика у поставщика, обладающего уникальной компетенцией 70
18.7 Закупки у единственного поставщика при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)..... 70
18.8 Дополнительные закупки у единственного поставщика по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности 71
18.9 Закупки у единственного поставщика дополнительных работ или услуг 72
18.10 Закупки у единственного поставщика по существенно сниженным ценам 72
18.11 Закупки у единственного поставщика в целях продления договора, заключенного на определенную сумму либо по фиксированным единичным расценкам (тарифам) 72
18.12 Закупки у единственного поставщика в целях приобретения отдельных видов товаров, работ, услуг без согласования закупочной комиссией 72
18.13 Закупки у единственного поставщика в целях приобретения отдельных видов товаров, работ, услуг по разрешению закупочной комиссии..... 73
18.14 Закупки у единственного поставщика при наличии иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно у единственного поставщика 74
19. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА.....75
19.1 Общие положения проведения предварительного квалификационного отбора..... 75
19.2 Документация по предварительному квалификационному отбору 75
19.3 Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора 76
19.4 Предоставление документации по предварительному квалификационному отбору . 76
19.5 Подготовка заявок на участие в предварительном квалификационном отборе..... 76

19.6 Разъяснение и изменение документации по предварительному квалификационному отбору. Отказ от проведения предварительного квалификационного отбора 77
19.7 Подача заявок на участие в предварительном квалификационном отборе 77
19.8 Открытие доступа к заявкам на участие в предварительном квалификационном отборе 78
19.9 Рассмотрение заявок предварительного квалификационного отбора. 78
Отбор участников будущей закупочной процедуры (закупочных процедур) 78
20. ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ 80
20.1 Общие положения проведения закупок в электронной форме 80
20.2 Аккредитация на электронной торговой площадке 81
20.3 Документооборот при проведении закупки в электронной форме 81
20.4 Особенности проведения процедуры вскрытия конвертов 81
21. ЗАКУПКИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКРЫТЫХ ПРОЦЕДУР 82
21.1 Особенности проведения закрытых процедур закупки 82
21.2 Особенности закрытой закупки 82
ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА 84
22. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА 84
22.1 Общие положения по заключению договора 84
22.2 Условия заключаемого договора 85
22.3 Преддоговорные переговоры 85
22.4 Обеспечение исполнения обязательств по договору 85
22.5 Рамочные договоры 86
22.6 Отказ от заключения договора. 86
22.7 Последствия уклонения участника от заключения договора 86
23. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА 87
23.1 Основные положения 87
23.2 Заключение дополнительных соглашений к договору 87
23.3 Ежемесячная отчетность 88
24. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПОЧНОЙ ПРОЦЕДУРЫ 88
24.1 Возможности для обжалований 88
24.2 Порядок рассмотрения жалобы 89
ГЛАВА 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 90
25. КОНТРОЛЬ ЗА ЗАКУПКОЙ 90
25.1 Общие положения 90
26. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЗАКУПКУ 90
26.1 Виды ответственности 90

Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Бизнес-процесс — завершенная с точки зрения содержания, временной и логической очередности последовательность действий, необходимых для получения экономически значимого результата.

Бизнес-процесс закупки (также «закупки») — совокупность процедур, осуществляемых в Обществе в целях приобретения Обществом (иными уполномоченными лицами от имени Общества) товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав на основе гражданско-правовых договоров, в которых Общество является плательщиком и получателем товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

День — календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Документация о закупке (закупочная документация, документация процедуры закупки) - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию для участия в **закупке**, в том числе о предмете **закупки**, требованиях к **участникам закупки**, условиях участия и правилах проведения **процедуры закупки**, правилах подготовки, оформления и подачи **заявок,** правилах выбора **победителя**, а также об условиях **договора**, заключаемого по результатам **процедуры закупки**. При использовании термина для описания порядка проведения конкретной закупочной процедуры термин «документация о закупке» может называться «конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по простой процедуре закупки», «документация по конкурентным переговорам», «документация по закупке у единственного поставщика»

Единая информационная система - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, определенный Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

Закупочная деятельность - любая деятельность, осуществляемая работниками Общества (иными уполномоченными лицами от имени Общества) в рамках бизнес-процесса закупки (в целях проведения закупок).

Закупочная комиссия - коллегиальный постоянно действующий орган Общества, созданный для организации закупок товаров, работ, услуг по различным направлениям деятельности Общества.

Закупочная процедура (закупка) – предусмотренная настоящим Положением процедура, результатом выполнения которой является определение контрагента для заключения гражданско-правового договора в целях приобретения Обществом товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

Заявка на проведение закупки — документ, подготовленный Инициатором закупки в целях последующей организации и проведения закупочной процедуры, и содержащий все необходимые сведения о будущей закупке, включая Техническое задание и проект договора.

Инициатор закупки — подразделение или сотрудник Общества, заинтересованное в заключении договора и имеющее бюджет на это.

Конкурентная процедура закупки — процедура закупки, предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений потенциальных участников.

Лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная **в документации о закупке**, на которую в рамках **процедуры закупки** подается отдельное предложение;

Начальная (максимальная) цена договора: предельно допустимая цена **договора**, определяемая **заказчиком** в **документации о закупке**;

Недобросовестный поставщик - участник процедуры закупки, признанный по результатам процедуры закупки победителем или являющийся участником, с которым в соответствии с документацией о закупке заключается договор при уклонении победителя закупки от заключения договора (если документацией о закупке предусмотрена обязанность такого лица заключить договор) и:

- уклоняющийся от заключения договора с Обществом, в том числе, не представивший в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанный договор или
- не предоставивший обеспечение исполнения обязательств по договору, в случае если Обществом установлено требование обеспечения исполнения обязательств по договору, до его заключения;

а равно

- поставщик (исполнитель, подрядчик) с которым договор расторгнут по решению суда в связи с существенным нарушением договора исполнителем договора.

Неконкурентная процедура закупки — процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников (в рамках настоящего Положения — закупка у единственного поставщика).

Оператор электронной торговой площадки - под оператором электронной площадки понимается являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также - программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями настоящего Федерального закона.

Организатор закупки — Общество, от своего имени объявляющее и проводящее процедуру закупки, или иное юридическое лицо, которое на основе договора с Обществом от его имени и за его счет объявляет и проводит закупочные процедуры; при проведении конкретной процедуры называется соответственно «организатор конкурса», «организатор запроса предложений» и т.д.

Коммерческая служба – структурное подразделение Общества, которое отвечает за формирование плана закупок, разработку и организацию согласования документации о закупке, проведение закупочных процедурах и контроль процедур подготовки и подписания договоров в части их соответствия существенным условиям проведенной закупки.

Переторжка — процедура, в рамках которой участник закупочной процедуры может снизить цену своего предложения (заявки) без изменения остальных условий заявки.

Победитель - участник **конкурентной процедуры закупки**, который признан **закупочной комиссией** победителем;

Положение - настоящее Положение о закупке акционерного общества «РМ Нанотех»;

Поставщик (исполнитель) — любое лицо, с которым Общество заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление иных объектов гражданских прав для нужд Общества.

Предложение (заявка на участие в запросе предложений, заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, ценовое предложение (по запросу цен), заявка на участие в конкурентных переговорах, заявка на участие в запросе котировок) – комплект документов, содержащий предложение (оферту) участника конкурентной процедуры закупки, направленный Организатору закупки по форме и в порядке, установленном Закупочной документацией.

Продукция — товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Обществом. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага.

Процедура — последовательные действия, которые характеризуют промежуточные результаты в процессе выполнения той или иной работы.

Руководитель подразделения инициатора закупки — руководитель структурного подразделения Общества, заинтересованного в заключении соответствующего договора, имеющий полномочия и несущий ответственность за расходование выделенных бюджетных средств на приобретение товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав по направлению деятельности структурного подразделения. Руководитель структурного подразделения-инициатора закупки имеет право делегировать по своему усмотрению работникам структурного

подразделения свои полномочия для выполнения функций, связанных с планированием, подготовкой, проведением и подведением итогов закупочных процедур.

Способы закупки - однозначно регламентированные настоящим Положением **процедуры** осуществления **закупки,** отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями;

Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

Электронный документ — документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и, который подписан электронной подписью.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием сети Интернет;

Электронная форма проведения закупки: проведение закупки с использованием **электронной торговой площадки** и обменом **электронными документами**;

Электронная подпись (ЭП) — информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. ЭП призвана приравнять по юридической значимости электронные документы, к традиционным бумажным документам.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цели принятия и область применения

1.1 Область применения

1.1.1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение) Акционерного общества «РМ Нанотех» (далее — Общество) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ, Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основе Методических рекомендаций закупочной деятельности проектных компаний АО «РОСНАНО».

1.1.2. Настоящее Положение определяет порядок планирования закупок, условия выбора процедур закупок, порядок проведения процедур закупок, порядок выбора победителей, порядок выбора лучших предложений, порядок оформления принимаемых решений, порядок контроля за заключением и выполнением договоров, а также формы документов, с целью обеспечения эффективной закупочной деятельности в Обществе.

1.1.3. Настоящее Положение распространяется на все случаи заключения Обществом гражданско-правовых договоров на приобретение товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, за исключением указанных в п.1.2 настоящего Положения.

1.2 Исключения из области применения

1.2.1. Нормы настоящего Положения не регулируют отношения, указанные в ч.4 ст.1 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

1.2.2. Перечень взаимозависимых юридических лиц приведен в Приложении 3 настоящего Положения.

2. Цели и принципы закупочной деятельности Общества

2.1 Цели закупочной деятельности

Основными целями закупочной деятельности являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд заказчиков и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение ошибочных действий, коррупции и других злоупотреблений, создание положительной деловой репутации Общества, как приобретателей товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав.

2.2 Принципы закупок

Основными принципами осуществления закупок в Обществе являются:

а) информационная открытость при взаимодействии с поставщиками.

б) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

в) прозрачность;

г) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Общества;

д) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки;

е) соблюдение интересов Общества в основе взаимоотношений с поставщиками.

2.3 Технологии организации и осуществления закупочной деятельности

Общество использует следующие технологии организации закупочной деятельности и инструменты при организации закупочной деятельности:

а) создание условий для развития добросовестной конкуренции;
б) планирование закупочной деятельности;
в) конкурентный выбор поставщиков, где это возможно и целесообразно и повышенный контроль за принятием решений в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;
г) учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;
д) коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупочной деятельности вообще и по отдельным закупкам в частности;
е) осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;
ж) ориентация на работу с квалифицированными поставщиками;
з) повышение профессионализма и компетентности работников Общества в подготовке и принятии решений по закупкам;
и) проведение закупок в электронной форме с использованием ЕИС для размещения информации о проведении закупочных процедур на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и электронных торговых площадок (далее – ЭТП), кроме случаев, прямо установленных настоящим Положением;
к) использование типовых форм и шаблонов проектов договоров, закупочной и иной документации, кроме случаев, прямо установленных настоящим Положением.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3. Нормативные акты Общества по закупочной деятельности

3.1 Система законодательных нормативных актов Российской Федерации по закупочной деятельности

Система законодательных нормативных актов Российской Федерации по закупочной деятельности состоит из Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также иных принятых в их развитие нормативных документов, которые не должны противоречить поименованным документам, а также действующему законодательству РФ.

3.2 Система локальных нормативных документов Общества по закупочной деятельности

В Обществе действуют следующие нормативные документы по закупочной деятельности:

а) Положение о закупке, утверждаемое Советом директоров Общества;

б) Положение о закупочной комиссии, утверждаемое генеральным директором Общества;

4. Участники закупочной деятельности

4.1 Перечень участников закупочной деятельности

Участниками закупочной деятельности являются:

а) Генеральный директор (пункт 4.2 настоящего Положения);

б) Лицо, имеющее право подписи (пункт 4.3 настоящего Положения)

в) Закупочная комиссия (пункт 4.4 настоящего Положения)

г) Инициатор закупки (пункт 4.5 настоящего Положения);

д) Коммерческая служба (пункт 4.6 настоящего Положения);

е) Лица, участвующие в закупочной процедуре (пункт 4.7 настоящего Положения);

4.2 Генеральный директор Общества

Генеральный директор в рамках организации закупочной деятельности Общества выполняет следующие функции:

а) Утверждает положение о закупочной комиссии.

б) Подписывает и утверждает все локальные нормативные акты, методические, распорядительные и иные документы Заказчика в сфере закупок.

в) Утверждает годовой план закупки

г) Выполняет иные функции, не предусмотренные в настоящем Положении.

4.3 Лицо, имеющее право подписи

4.3.1. Лицо, имеющее право от имени Общества подписывать и утверждать документы по доверенности (далее — лицо, имеющее право подписи) в рамках закупочной деятельности выполняет следующие функции:

а) подписывает и утверждает все локальные нормативные акты, методические, распорядительные и иные документы Заказчика в сфере закупок.

б) принимает решение о проведении закупки у единственного поставщика в прямо оговоренных настоящим Положением случаях.

в) подписывает договоры по результатам проведенных конкурентных и неконкурентных закупочных процедур.

4.3.2. Перечень лиц, имеющих право подписи договора, их полномочия определяются генеральным директором Общества.

4.4 Закупочная комиссия

4.4.1. Состав закупочной комиссии и порядок ее работы определяются распорядительными документами заказчика.

4.4.2. Закупочная комиссия в рамках организации закупочной деятельности выполняет следующие функции:

а) формирование и обеспечение проведения единой политики закупок, осуществление стратегического управления закупками, включая вопросы планирования, организации закупок, а также осуществления контроля за закупочной деятельностью;

б) рассмотрение и согласование локальных нормативных актов, методических, типовых и иных документов в сфере закупок;
в) согласование способов закупок, в т.ч. не предусмотренных настоящим Положением, а также согласование в исключительных случаях отклонений от порядка проведения закупочных процедур, прямо определенных настоящим Положением;
г) выполнение функций постоянно действующей закупочной комиссии Общества;

4.4.3. Закупочная комиссия в пределах установленной для нее компетенции закупочной комиссии выполняет следующие функции:
д) согласование применения способа закупки или формы ее проведения в случаях, установленных настоящим Положением;
е) согласование перечня участников закрытых процедур;
ж) согласование контрагента при закупке способом у единственного поставщика;
з) выполнение иных функций в соответствии с Положением о закупочной комиссии;
и) в случае проведения сложных закупок - согласование существенных условий закупки (закупочной документации), включая требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к форме или существенным условиям заключаемого договора, требований к участникам закупочных процедур и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к порядку отбора участников, выбору лучшего предложения или выбору победителя закупочной процедуры — до публичного объявления открытой закупочной процедуры или приглашения к участию к закрытой закупочной процедуре;
к) осуществление рассмотрения и согласования базовых критериев отбора поставщиков товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав для целей проверки квалификации поставщиков;
л) принятие всех ключевых решений в рамках проведения конкурентных процедур, включая решения о продлении срока подачи и рассмотрения заявок, о проведении переторжки в рамках процедуры закупки, о проведении переговоров с участниками закупки, допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;
м) согласование закупки у единственного поставщика, включая согласование заключения договора с единственным поставщиком в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры;
н) согласование продления договора при изменении существенных условий договора;
о) выполнение иных функций, не предусмотренных в настоящем Положении.

4.5 Инициатор закупки

4.5.1 Принимает решение о начале проведения закупок.

4.5.2 Участвует в формировании и корректировке годового плана закупок.

4.5.3 Устанавливает требования к закупаемым товарам, работам, услугам

4.5.4 Являясь подразделением, заинтересованным в заключении соответствующего договора, инициатор закупки совместно с коммерческой службой, готовит техническое задание и проект договора для проведения закупки.

4.5.5 Устанавливает требования к участникам закупки, содержанию заявок на участие в закупке, критериям отбора и оценки участников закупки.

4.5.6 Отвечает за соответствие условий и требований Технического задания закупочной документации конкурентной процедуры, условиям и требованиям, указанным в проекте договора.

4.5.7 Отвечает за соответствие условий и требований Технического задания в закупочной документации условиям и требованиям Технического задания, являющегося приложением к заключенному по результатам торгов договору.

4.5.8 Предоставляет в коммерческую службу по запросам участников закупки информацию о разъяснении документации.

4.5.9 Предлагает на рассмотрение к закупочной комиссии перечень участников при закупке в закрытой форме.

4.5.10 Принимает решение о внесении изменений в извещение и документацию о закупке.

4.5.11 Принимает участие в процедуре вскрытия конвертов с поступившими заявками (открытие доступа к заявкам) на участие в закупке.

4.5.12 Рассматривает и анализирует поступившие заявки в рамках процедуры закупки совместно с коммерческой службой.

4.5.13 Совместно с коммерческой службой готовит Отчет об оценке поступивших предложений.

4.5.14 Отвечает за принятые решения по закупкам у единственного поставщика без проведения закупочных процедур.

4.5.15 Права, обязанности и функции конкретных работников подразделения-инициатора закупки определяются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и решениями руководителя подразделения-инициатора закупки.

4.6 Коммерческая служба

Коммерческая служба в рамках организации закупочной деятельности выполняет следующие функции:

а) сбор информации и формализацию потребностей подразделений в осуществлении конкретных закупок товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав в рамках утвержденных бюджетов соответствующих подразделений;

б) формирование плана закупок Общества на предстоящий календарный год на основании информации о потребностях подразделений;

в) подготовку и согласование проекта приказа об утверждении плана закупок Общества на предстоящий календарный год;

г) внесение изменений в план закупок по заявкам, представленным Руководителями подразделений Общества, а также подготовку и согласование проекта приказа об утверждении скорректированного плана закупок Общества на текущий календарный год (в случае получения заявок на внесение изменений в план);

д) размещение плана закупок Общества на предстоящий календарный год и изменений к нему в ЕИС;

е) выбор способа закупки и формы ее проведения;

ж) осуществление анализа рынка закупок;

з) подготовку заявки на проведение закупки, включающую техническое задание и проект договора, согласовывает ее с руководителем структурного подразделения и финансовой службой Общества, направляет на утверждение генеральному директору или лицу, имеющему права подписи.

и) подготовку проекта извещения о проведении закупки и конкурсной (закупочной) документации на основании полученных от инициатора закупки технического задания на закупаемую продукцию и проекта договора;

к) размещение в ЕИС извещения о проведении закупки и конкурсной (закупочной) документации;

л) проведение процедуры вскрытия конвертов с поступившими заявками на участие в закупке.

м) организацию рассмотрения поступивших заявок Участников закупки (совместно с инициатором закупки);

н) запрос разъяснений заявок и предоставления недостающих документов Участником закупки;

о) заключение договора с выбранным поставщиком.

п) контроль за соответствием требований и условий заключаемого договора требованиям и условиям проведенной закупки.

р) формирование и размещение в ЕИС Сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

с) своевременное информирование инициаторов закупок о заключенных договорах с поставщиками.

4.7 Лица, участвующие в закупочной деятельности

4.7.1 В целях настоящего Положения и принимаемых в соответствии с ним документов под лицами, участвующими в закупочной деятельности Общества, понимаются лица, которые являются работниками Общества, выполняющими какие-либо действия в рамках выполнения закупочной деятельности. В частности, к таковым относятся члены закупочных комиссий, сотрудники финансовой службы;

4.7.2 Лица, участвующие в закупочной деятельности Общества, обязаны:

а) строго соблюдать действующие локальные нормативные акты Общества по закупочной деятельности;
б) в пределах своей компетенции уметь пользоваться функционалом ЕИС;
в) немедленно докладывать руководству Общества о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Общества, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности;
г) ставить в известность руководство Общества о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять своих функции

4.7.3 Лицам, участвующим в закупочной деятельности Общества, запрещается:
а) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности, закупочной документацией;
б) получать какие-либо личные выгоды от проведения закупки, за исключением официально установленного Обществом вознаграждения;
в) предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности, закупочной документацией;
г) вступать и (или) иметь с участниками процедур закупок отношения, о которых неизвестно руководству Общества и которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять своих функции;
д) проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности, закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

5. Обеспечение открытости закупочной деятельности

5.1 Обеспечение открытости закупочной деятельности Общества

5.1.1 Информационным ресурсом Общества в сфере закупок является единая информационная система (ЕИС).

5.1.2 Сведения, публикуемые в ЕИС, находятся в свободном бесплатном доступе.

5.2 Публикация сведений в ЕИС

5.2.1 В ЕИС обязательному размещению подлежат:
а) Настоящее Положение со всеми вносимыми в него изменениями и принятые в его развитие локальные нормативные акты;
б) План закупки товаров, работ, услуг Общества на срок не менее чем один год. При этом план закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Обществом в ЕИС на срок от 5 (пяти) до 7 (семи) лет;
в) Информация о проводимой закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, отказ от проведения закупки, протоколы, составляемые в ходе закупки, сведения о заключенном по результату закупки договоре и сведения о его изменении, исполнении или расторжении;
г) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Обществом[1].
д) Иная информация, размещение которой в ЕИС предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.2.2 В случае возникновения при ведении ЕИС федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение ЕИС, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в

[1] Указанные сведения размещаются Обществом в ЕИС не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

ЕИС в соответствии с настоящим Положением, размещается в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

5.2.3 Размещенные в ЕИС и на электронных торговых площадках (далее – ЭТП) в соответствии с настоящим Положением информация о закупке, Положение о закупке, план закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

5.2.4 Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения согласно части 15 и 16 ст.4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

6. Организатор закупочных процедур

6.1. Общество по общему правилу выполняет функции организатора закупки самостоятельно, однако может на основе договора привлечь специализированную организацию или иное лицо с передачей функций организатора закупки (далее — сторонний организатор закупки).

6.2. Стороннему организатору закупки могут передаваться любые из функций, предусмотренных настоящим Положением. Исключение составляют:

а) определение предмета и существенных условий договора,

б) определение начальной (максимальной) цены договора,

в) определение условий проведения закупки и их изменение,

г) согласование извещения и документации о закупке,

д) подписание договора, которые осуществляется силами уполномоченных на то структурных подразделений Общества

6.3. Выбор стороннего организатора закупки осуществляется Обществом путем проведения закупочных процедур в соответствии с Положением закупки.

6.4. Сторонний организатор закупки не может являться участником проводимых ею закупочных процедур.

6.5. Сторонний организатор закупки может выполнять следующие функции:

а) объявление и организация, определенных договором со сторонним организатором закупки, закупочных процедур для нужд Общества;

б) осуществление действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением;

в) подготовка проекта извещения о проведении закупки (уведомления о проведении неконкурсной закупки);

г) подготовка документации о закупке (на основании полученных от инициатора закупки технических требований к закупаемой продукции и условиям ее поставки, а также формы предполагаемого договора);

д) разработка проекта порядка оценки заявок Участников закупки;

е) размещение в ЕИС извещения о проведении закупки (уведомления о проведении неконкурсной закупки);

ж) разработка вспомогательных документов, которые могут потребоваться при осуществлении закупочных процедур;

з) организация экспертизы поступивших заявок Участников закупки;

и) организация проведения заседаний закупочной комиссии;

к) обеспечение выбора лучшего предложения, либо выбора победителя закупки на заседании закупочной комиссии и подписание протокола о результатах закупки;

л) содействие подписанию договора между участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры и Обществом;

м) подготовка отчета о проведении закупочных процедур.

6.6. Распределение функций между Обществом и сторонним организатором закупки определяется договором, подписанным между ними. Такой договор должен содержать:

а) распределение прав и обязанностей между Обществом и организатором закупки;

б) порядок выполнения процедур закупок;

в) права и ответственность обеих сторон в принятии решений по выбору лучшего предложения, либо выбору победителя закупочной процедуры;

г) фамилии, имена, отчества, номера телефона и факса, адреса электронной почты и иные контрактные данные лиц со стороны Общества и организатора закупки;
д) поименный состав лиц, которые будут принимать решение о выборе лучшего предложения, либо о выборе победителя (для простой процедуры закупки — руководителя инициатора закупки; для иных способов закупок — состав закупочной комиссии, с указанием председателя, а если это невозможно, то порядок назначения такой комиссии);
е) поименный состав лиц, которые будут принимать решение о выборе лучшего предложения, либо о выборе победителя положение о том, что организатор закупки действует от своего имени, но за счет Общества;
ж) положение о том, что Организатор закупки должен соблюдать нормы настоящего Положения, включая установленный порядок разрешения разногласий;
з) при проведении переговоров, предусмотренных в рамках тех или иных процедур — кто и по каким вопросам эти переговоры проводит, а также кто и какие решения принимает по результатам переговоров;
и) распределения ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной закупки, которые были переданы на рассмотрение третейского или арбитражного суда Обществом, Организатором закупки или третьими лицами;
к) размер вознаграждения, который в общем случае не должен быть более 5% предполагаемой цены закупки;
л) порядок подготовки, согласования, утверждения, предоставления и хранения документов (включая документацию о закупке) по процедуре закупки.

6.7. При проведении конкурса или аукциона обязательно оговаривается ответственность стороны, на которую возлагается подписание протокола о результатах конкурса или аукциона, в случае отказа Общества от подписания договора по результатам закупочной процедуры.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

7. Общее планирование закупочной деятельности Общества

7.1. «Общее планирование закупочной деятельности» - это консолидация планов закупок подразделений Общества на предстоящий календарный год и формирование общего годового плана закупок Общества.

7.2. Инициатор закупки должен заблаговременно планировать свои потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, необходимых для осуществления его функциональных обязанностей и необходимых для удовлетворения потребностей своего подразделения.

7.3. Инициатор осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур и планируемого периода заключения договора и его выполнения, в соответствии с настоящим Положением.

7.4. Для проведения качественного планирования может проводиться анализ рынка

7.5. Основными целями, решаемыми при анализе рынка, являются:

а) определение наличия конкурентной среды среди поставщиков по требуемой номенклатуре продукции;

б) определение (уточнение) начальной цены;

в) определение предпочтительного способа закупки;

г) уточнение, при необходимости, требований к продукции либо к поставщикам.

7.6. Инициатор закупки формирует план закупок товаров, работ, услуг на предстоящий календарный год и передает его в коммерческую службу не позднее, чем за два месяца до окончания текущего года.

7.7. План закупки на инновационную и высокотехнологичную продукцию формируется инициатором закупки на срок от 5 до 7 лет.

7.8. Коммерческая служба осуществляет консолидацию планов закупок товаров, работ, услуг, поступивших от каждого из подразделений, формирует проект годового плана закупок Общества на предстоящий календарный год и согласовывает его с Инициаторами закупок и финансовой службой.

7.9. После согласования проекта годового плана закупок Общества коммерческая служба готовит проект приказа об утверждении годового плана закупок Общества.

7.10. В десятидневный срок с момента подписания приказа об утверждении годового плана закупок Общества, либо о внесении в него изменений, коммерческая служба размещает данный план в ЕИС.

7.11. Размещение годового плана закупок Общества на год, следующий за текущим, в ЕИС осуществляется не позднее 31 декабря текущего года.

7.12. При формировании годового плана закупок товаров, работ, услуг инициатор закупки вправе не включать в него сведения согласно части 15 и 16 ст.4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

7.13. План закупки товаров, работ, услуг подразделения на предстоящий календарный год формируется инициатором закупки в соответствии с формой плана закупки товаров, работ, услуг, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 № 932 “Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требования к форме такого плана”.

7.14. План закупки товаров, работ, услуг должен иметь помесячную или поквартальную разбивку.

7.15. Корректировка плана закупок товаров, работ и услуг может осуществляться:

1) при условии изменения у Инициатора закупки потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора;

2) при условии изменения более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

3) в иных случаях, когда необходима корректировка годового плана.

8. Особенности планирования отдельных видов закупок

8.1. Особенности планирования закупок при проведении закупки товаров, работ, услуг строительства.

Для осуществления строительных работ существуют различные виды договоров:

а) Договор строительного подряда, в котором могут быть предусмотрены условия об изменении стоимости работ (плавающая цена);

б) EPC контракт – английская аббревиатура (engineering, procurement, construction – инжиниринг, поставки, строительство), договор с обязательной твердой ценой, которая не подлежит изменению;

в) EPCM контракт – английская аббревиатура (engineering, procurement, construction management – управление инжинирингом, поставками, строительством), договор имеет две части цены: стоимость строительства и размер вознаграждения;

г) EPCS контракт (engineering, procurement, construction supervision – инжиниринг, поставки и контроль над строительством) договор контроля над строительством (инжиниринговые услуги)

8.1.1 Особенности планирования закупок Подрядчиком по EPC-контракту

8.1.1.1. Подрядчик в соответствии с заключенным с ним договором обязан соблюдать порядок закупок, установленный настоящим Положением.

8.1.1.2. Закупки генерального подрядчика справочно включаются в сводный План закупок отдельным разделом.

8.1.2 Особенности планирования закупки Подрядчика по EPCM-контракту

8.1.2.1. EPCM-контрактор в соответствии с заключенным с ним договором обязан соблюдать порядок закупок, установленный настоящим Положением.

8.1.2.2. EPCM-контрактора справочно включаются в сводный План закупок отдельным разделом.

8.1.3 Особенности планирования закупок услуг технического агента

Технический агент или инженер заказчика — организация, нанятая заказчиком, для контроля за исполнением генеральным подрядчиком или EPCM-контрактором предусмотренных договором/контрактом правил строительства; правил оплаты закупаемого оборудования и выполняемых субподрядчиками работ; а также за выполнением таким генеральным подрядчиком/EPCM-контрактором настоящего Положения о закупке, если это предусмотрено договором/контрактом с ним.)

8.1.3.1. Закупка услуг технического агента должна планироваться совместно с закупкой работ генерального подряда, либо работ EPC/EPCM-контракта.

8.1.3.2. Закупка услуг технического агента должна завершиться заключением договора до заключения договора генерального подряда (либо) EPC/EPCM -контракта.

8.1.4 Особенности планирования закупки основного производственного оборудования

8.1.4.1. Перед планированием закупки основного производственного оборудования необходимо оценить:

а) наличие или отсутствие на рынке готового оборудования;

б) производственный цикл изготовления такого оборудования;

в) сроки доставки оборудования до производственной площадки;

г) сроки проведения таможенных процедур (для основного производственного оборудования зарубежного производства);

д) текущую загруженность производственных мощностей производителей такого оборудования.

8.4.1.2. Закупки основного производственного оборудования рекомендуется проводить с помощью конкурса (в том числе многоэтапного) или запроса предложений с переговорами; предусмотреть подачу альтернативных предложений и проведение переторжки, для чего устанавливать соответствующие сроки проведения такой процедуры.

8.1.5 Особенности планирования закупки вспомогательного производственного оборудования

8.1.5.1. Перед планированием закупки вспомогательного производственного оборудования необходимо оценить:

а) наличие или отсутствие на рынке готового оборудования;
б) производственный цикл изготовления такого оборудования;
в) сроки доставки оборудования до производственной площадки;
г) сроки проведения таможенных процедур (для основного производственного оборудования зарубежного производства);
д) текущую загруженность производственных мощностей производителей такого оборудования.

8.1.5.2. Сроки проведения закупки вспомогательного производственного оборудования должны быть увязаны со сроками проведения закупки основного производственного оборудования.

8.1.5.3. Закупки сложного вспомогательного производственного оборудования рекомендуется проводить с помощью конкурса (в том числе многоэтапного) или запроса предложений с переговорами; предусмотреть подачу альтернативных предложений и проведение переторжки, для чего устанавливать соответствующие сроки проведения такой процедуры.

8.1.6 **Особенности планирования закупки запасных частей, расходных материалов для оборудования**

Планирование закупки запасных частей, расходных материалов для оборудования следует согласовывать со сроками (графиками) периодического технического обслуживания и (или) ремонта.

8.1.7 **Особенности планирования закупки услуг по техническому обслуживанию, ремонту оборудования**

Планирование закупки услуг по техническому обслуживанию, ремонту оборудования следует согласовывать с предусмотренными технической документацией такого оборудования периодичностью и сроками (графиком) технического обслуживания, ремонта.

8.1.8 **Особенности планирования закупки сырья и материалов**

При планировании закупки сырья и материалов, используемых для производства продукции, и которые существенно определяют качество такой продукции, рекомендуется предусматривать закупки с заключением долгосрочных договоров.

8.1.9 **Особенности планирования заключения договоров с со-финансирующими организациями.**

Если условиями договора с со-финансирующей организацией предусмотрено применение иных процедур, чем это предусмотрено настоящим Положением, это должно учитываться при определении способа закупки и сроков ее проведения.

8.1.10 **Особенности планирования закупки баз данных, результатов научных и прикладных исследований**

Планирование закупки баз данных, результатов научных и прикладных исследований рекомендуется осуществлять исходя из предположения, что такая закупка будет проводиться у единственного поставщика — обладателя исключительных прав или прав на использование объектов интеллектуальной собственности.

8.1.11 **Особенности планирования закупки технологий, ноу-хау**

Планирование закупки технологий, ноу-хау рекомендуется осуществлять исходя из предположения, что такая закупка будет проводиться:
а) у единственного поставщика — обладателя исключительных прав на такую технологию или ноу-хау;
б) путем проведения конкурентных переговоров, если Общество намерено выбрать одну из нескольких взаимозаменяемых технологий.

9. Подготовка заявки на проведение закупки

9.1. Для начала проведения закупочной процедуры Инициатор закупки должен подготовить техническое задание.

9.2. Техническое задание согласовывается руководителем структурного подразделения, главным бухгалтером и генеральным директором общества, либо иным лицом, имеющим право подписи.

9.3. Согласованное техническое задание направляется в коммерческую службу на регистрацию и дальнейшую обработку.

9.4. Специалист коммерческой службы на основании согласованного руководителем технического задания должен подготовить заявку на проведение закупки, обоснование начальной (максимальной) цены договора и указать в ней следующую информацию:

а) дата составления заявки
б) наименование подразделения-инициатора закупки;
в) предлагаемый способ проведения закупки;
г) основание закупки у единственного поставщика со ссылкой на соответствующий пункт настоящего Положения, а также, по необходимости, анализ рынка (*только в случае проведения закупки у единственного поставщика)*;
д) форма проведения закупки и дополнительные элементы закупочных процедур
е) планируемый месяц официального объявления о начале закупочных процедур;
ж) срок подписания договора по результатам закупки;
з) лицо, имеющее право подписи договора по результатам закупки;
и) полное наименование предмета закупки (лота);
к) требования к товарам/работам/услугам;
л) количество приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;
м) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
н) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара/выполняемых работ/оказываемых услуг;
о) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
п) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
р) порядок формирования цены договора (цены лота);
с) сведения о начальной (максимальной) цене закупки;
т) требования к участникам закупки;
у) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданского прав, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
ф) возможность подачи заявок коллективными участниками;
х) обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие (если требуется);
ц) обеспечения исполнения договора (если требуется);
ч) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
ш) иные сведения, в том числе в случае необходимости инициатор закупки может дополнительно предложить на рассмотрение специальные требования к участникам закупки и критерии выбора победителя при условии отсутствия ограничений конкуренции.

9.5. К заявке обязательно должны быть приложены проект договора по предстоящей закупке и техническое задание.

9.6. В случае, если закупка не была предусмотрена годовым планом закупки Общества, коммерческая служба должна инициировать внесение изменений в годовой план закупки.

9.7. В случае проведения закупки у единственного поставщика, Инициатор закупки также должен приложить к заявке подробное обоснование выбора способа закупки.

9.8. Заявка направляется коммерческой службой на согласование с руководителем структурного подразделения и службами Общества.

9.9. Согласованная заявка направляется руководителю Общества либо лицу, имеющее право подписи, на утверждение.

10. Формирование и утверждение заявки на закупку

10.1. После формирования и утверждения заявки коммерческая служба регистрирует заявку на проведение закупки.

10.2. Порядок регистрации заявок на проведение закупки устанавливается локальными нормативными актами, методическими, распорядительными и иными документами Общества.

10.3. После регистрации коммерческая служба начинает формировать закупочную документацию.

10.4. Закупочная документация утверждается руководителем Общества или лицом, имеющим право подписи.

10.5. После утверждения закупочной документации коммерческая служба формирует извещение на закупку в ЕИС и размещение закупочной документации.

ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

11. Общие вопросы проведения закупок

11.1 Общие положения подготовки закупочной процедуры

11.1.1 Подготовка к проведению закупочной процедуры осуществляется Организатором закупки в соответствии с утвержденным годовым планом закупок товаров, работ, услуг Общества.

11.1.2 В рамках подготовки Организатор закупки должен подготовить и при необходимости согласовать с заинтересованными подразделениями:

а) проект будущего договора;

б) все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемой продукции, иные требования к закупаемой продукции, требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемой продукции установленным требованиям;

в) все необходимые требования к правоспособности, опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов у участников закупочной процедуры, наличию необходимых правомочий, а также требования к порядку подтверждения соответствия участников закупочной процедуры установленным требованиям;

г) перечень, условия, сроки проведения и подведения итогов закупочных процедур (в том числе предельный срок рассмотрения и оценки заявок), порядок оформления участия в закупочной процедуре, подготовки и подачи заявки на участие в закупочной процедуре, порядок выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, в соответствии с действующими локальными нормативными актами;

д) иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

11.1.3 По итогам подготовки должны быть разработаны и утверждены извещение, закупочная документация, включая проект договора.

11.1.4 Подготовленные извещение и закупочная документация размещаются Организатором закупки в ЕИС.

11.2 Установление требований к закупаемым товарам, работам, услугам, иным объектам гражданских прав

11.2.1 Организатор закупки разрабатывает требования к:

а) результатам работ или услугам, этапам и срокам их выполнения, технологии и порядку их выполнения;

б) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

в) иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, иных объектов гражданских прав, относящиеся к потребностям Общества.

11.2.2 Установленные требования приводятся в форме технического задания или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему.

11.2.3 Устанавливаемые требования к продукции должны быть четкими, ясными, понятными, однозначными и полными. Требования к закупаемой продукции должны быть

согласованы с требованиями в проекте договора и с порядком выбора лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры, прежде всего критериями выбора лучшего предложения, либо победителя. Запрещается устанавливать необоснованные действительными потребностями Общества требования к продукции, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав или круг потенциальных участников закупочной процедуры.

11.2.4 Общество в целом ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности. Если в Обществе принята специальная (техническая, экологическая либо иная) политика в отношении отдельных видов товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, при определении требований к закупаемым товарам, работам, услугам или иным объектам гражданских прав, должны быть применены требования данной технической политики.

11.2.5 Приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении[2], должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

11.2.6 В закупочной документации могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя с указанием слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Обществом.

Допускается указание товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения продукции или наименование производителя без дополнения таких указаний словами «или эквивалент» в случае, если конкретный товарный знак, знак обслуживания, патент, полезная модель, промышленный образец, наименование места происхождения товара или наименование производителя указаны в технологических регламентах, проектной документации, конструкторской документации (в том числе – путем указания технических условий) и их замена невозможна без внесения изменений в такую документацию.

11.2.7 Закупочная комиссия может устанавливать общие методические подходы к установлению требований к продукции, использованию указаний на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

11.2.8 При проведении закупочной процедуры для определения лучшего предложения на выполнение проектных или изыскательских работ, а также на выполнение строительного подряда, в проекте договора следует уделить особое внимание порядку принятия проектировщиком (изыскателем) решений о выборе конкретных технических решений, выборе конкретного оборудования или конкретных материалов. В отдельных случаях (например, для проведения особо сложных процедур закупок) приказом по Обществу могут быть созданы дополнительные закупочные комиссии, создаваемые в ином составе, чем в составе закупочной комиссии.

11.3 Установление требований к участникам закупочной процедуры

11.3.1 Общество ориентируется на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.

11.3.2 В закупочной документации Организатор закупки устанавливает следующие общеобязательные требования к участникам закупок:

[2] Данным требованием следует руководствоваться только при условии необходимости приобретения новых товаров. В случае возникновения потребности в приобретении товаров или оборудования, уже бывших ранее в употреблении, с соответствующим уровнем качества, в техническом задании разрешается устанавливать иные требования к товарам.

а) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
б) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;
г) отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе.

11.3.3 Кроме того, Организатор закупки вправе установить дополнительные квалификационные требования к участникам закупок, в том числе:
а) Требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг), в том числе за определенный промежуток времени.
б) Требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ).
в) Требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.).
г) Требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).
д) Требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, поставка которого является предметом закупки.

11.3.4 Организатор закупки вправе также установить в закупочной документации требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

11.3.5 В закупочной документации Организатор закупки устанавливает также требования к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям и порядку подтверждения такого соответствия.

11.3.6 Организатор закупки устанавливает также требования к языку предложений Участников. Для этого в закупочной документации Организатор закупки указывает, что все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены либо на русском, либо на официальном языке страны, в которой находится Участник (претендент). Организатор закупки обязан предоставить перевод на русский язык предложений, поданных на иностранном языке (в случаях, установленных законодательством — апостилированный).

11.4 Установление приоритета и преференций

11.4.1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

11.4.1.1. В соответствии с Постановлением Правительства от 16.09.2016 №925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» Заказчик вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона, запроса предложений и простой процедуры закупки, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

11.4.1.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг, при которых победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем, в котором признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки, производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

11.4.1.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

11.4.1.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения аукциона или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки, при проведении которой, цена договора снижена до нуля, и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

11.4.1.5. Условием предоставления приоритета является включение в документацию о закупке следующих сведений, определенных положением о закупке:

а) требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

б) положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

в) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

г) условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

д) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 настоящего постановления, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки,

определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;
е) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
ж) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
з) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;
и) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

11.4.1.6. Приоритет не предоставляется в случаях, если:
а) закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки;
б) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
в) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
г) в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг;
д) в заявке на участие в закупке, представленной участником аукциона или иного способа закупки, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

11.4.1.7. В случае указания в заявке на участие в закупке недостоверных сведений о стране происхождения товара участник закупки несет ответственность перед Заказчиком:

- Если факт предоставления недостоверных сведений о стране происхождения товара установлен до подписания договора – заявка участника закупки, предоставившего недостоверные сведения о стране происхождения товара, отклоняется на любом этапе проведения закупки, обеспечение исполнения заявки не возвращается;
- В случае если факт предоставления недостоверных сведений о стране происхождения товара установлен после заключения договора – Заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор, если это предусмотрено проектом договора, и взыскать с участника, который предоставил недостоверные сведения о стране происхождения товара и с которым заключен договор, неустойку в порядке и в размере, установленном договором. Неустойка взыскивается с момента подписания закупочной комиссией итогового протокола.

Страна происхождения товара указывается в соответствии с ОКСМ (Общероссийский классификатор стран мира).

Множественное указание страны происхождения товара в составе заявки на участие (например: Россия, Китай) приравнивается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

В случае отсутствия в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

При этом согласно пункту 2 статьи 59 Таможенного кодекса Таможенного союза, документами, подтверждающими страну происхождения товаров, являются декларация о происхождении товара или сертификат о происхождении товара.

Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам при закупке работ, услуг осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

11.4.2. Особенности закупки программ для электронных вычислительных машин и баз данных

11.4.2.1. Закупки программ для электронных вычислительных машин и баз данных, осуществляемые независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное (далее – программное обеспечение), осуществляются при условии, что сведения о таком программном обеспечении включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – реестр), за исключением следующих случаев:

а) в реестре отсутствуют сведения о программном обеспечении, соответствующем тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке;

б) программное обеспечение, сведения о котором включены в реестр и которое соответствует тому же классу программного обеспечения, что и программное обеспечение, планируемое к закупке, не конкурентоспособно (по своим функциональным, техническим и (или) эксплуатационным характеристикам не соответствует установленным заказчиком требованиям к планируемому к закупке программному обеспечению).

11.4.2.2. В отношении каждой закупки, к которой применены исключения в соответствии с п. 11.4.2.1. настоящего Положения, размещать на сайте Общества в разделе о закупочной деятельности сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, не позднее 7 календарных дней с даты публикации информации о закупке в единой информационной системе.

11.4.3. Особенности закупки инновационных строительных материалов

При проведении закупок устанавливается приоритет закупкам российских инновационных строительных материалов. По результатам проведения закупочных процедур возможно заключение долгосрочных контрактов с российскими производителями строительных материалов под гарантированные объемы поставок будущих периодов инновационных строительных материалов, а также с производителями, оформившими в установленном порядке специальные инвестиционные контракты на освоение производства данной продукции.

12. Способы закупок, их разновидности и дополнительные элементы закупочных процедур. Условия применения

12.1 Общие положения

12.1.1. Положением о закупке предусматриваются конкурентные и неконкурентные закупки, устанавливается порядок осуществления таких закупок с учетом положений Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

12.1.2. Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

12.1.2.1. информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком одним из следующих способов:

- путем размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;
- посредством направления приглашений принять участие в закрытой конкурентной закупке в случаях, которые предусмотрены статьей 3.5 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года №223-ФЗ, с приложением документации о конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

12.1.2.2. обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки;

12.1.2.3. описание предмета конкурентной закупки осуществляется с соблюдением следующих требований:

- в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;
- в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;
- в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

  а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

  б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

  в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

  г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

12.1.3. Конкурентные закупки осуществляются следующими способами:

12.1.3.1. путем проведения торгов (**конкурс** (открытый конкурс, конкурс в электронной форме, закрытый конкурс), **аукцион** (открытый аукцион, аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), **запрос котировок** (запрос котировок в электронной форме, закрытый запрос

котировок), **запрос предложений** (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);
12.1.3.2. иными способами, установленными положением о закупке и соответствующими требованиям п.12.1.2.

12.1.4. Неконкурентной закупкой является закупка, условия осуществления которой не соответствуют условиям, предусмотренным п.12.1.2.

12.1.5. Способы неконкурентной закупки, в том числе закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаются положением о закупке.

12.2 Конкурс

12.2.1. Под конкурсом в целях настоящего Положения понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

12.2.2. По итогам конкурса договор между победителем конкурса и заказчиком (или иным уполномоченным им лицом) заключается обязательно.

12.2.3. Конкурс может применяться для закупок любой продукции в любых случаях, если ограничения на его применение не установлены законодательством Российской Федерации.

12.2.4. Конкурс проводится в порядке, установленном Разделом 13 настоящего Положения и может быть:

а) открытым или закрытым
б) с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора
в) с проведением переторжки или без нее
г) с выбором нескольких победителей по одному лоту

12.3 Аукцион

12.3.1. Под аукционом в целях настоящего Положения понимается форма торгов, при которой победителем аукциона, с которым заключается договор, признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на установленную в документации о закупке величину (далее - "шаг аукциона"). В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

12.3.2. По итогам аукциона договор между победителем аукциона и заказчиком (или иным уполномоченным им лицом) заключается обязательно.

12.3.3. Аукцион может применяться, если предметом закупки являются серийно производимые товары, типовые работы или услуги.

12.3.4. Аукцион проводится в порядке, установленном Разделом 14 настоящего Положения и может быть:

а) открытым или закрытым;
б) с проведением предварительного квалификационного отбора или без такового.

12.4 Запрос предложений

12.4.1. Под запросом предложений в целях настоящего Положения понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

12.4.2. По итогам запроса предложений договор между победителем запроса предложений и заказчиком (или иным уполномоченным им лицом) заключается обязательно.

12.4.3. Заказчик вправе отменить запрос предложений по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Решение об отмене запроса предложений размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

По истечении срока отмены запроса предложений и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

12.4.4. Запрос предложений может применяться:

а) если предполагается заключение договора в отношении работ (услуг) по разработке и внедрению информационных систем, информационных, консультационных и юридических услуг, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов, образовательных услуг, транспортно-экспедиторских услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном заказчика,

б) в иных случаях поставки продукции, предусмотренных настоящим Положением.

12.4.5. Запрос предложений проводится в порядке, установленном Разделом 15 настоящего Положения, и может быть:

а) открытым или закрытым

б) с проведением переторжки или без нее

в) с правом подачи альтернативных предложений или без такового

г) с выбором нескольких победителей по одному лоту

12.5 Запрос котировок

12.5.1. Запрос котировок проводится при закупке на сумму более 100 тыс. рублей, но не более 3 млн. рублей с учетом налога на добавленную стоимость.

12.5.2. Под запросом котировок в целях настоящего Положения понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

12.5.3 По итогам запроса котировок договор между победителем запроса котировок и заказчиком (или иным уполномоченным им лицом) заключается обязательно.

12.5.4. Заказчик вправе отменить запрос котировок по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Решение об отмене запроса котировок размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

По истечении срока отмены запроса котировок и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

12.5.5. Запрос котировок закупки проводится в порядке, установленном Разделом 16 настоящего Положения, и может быть:

а) открытый или закрытый

б) с правом подачи альтернативных предложений или без такового

в) с выбором нескольких победителей по одному лоту.

12.6 Конкурентные переговоры

12.6.1. Конкурентные переговоры являются конкурентным способом закупки, при котором их организатор заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать заявки, назначенная организатором закупочная комиссия рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям документации о закупке, проводит переговоры не менее чем с двумя неаффилированными между собой участниками закупки, оценивает соответствующие

заявки (с учетом результатов переговоров) и определяет победителя по совокупности критериев, объявленных в документации о закупке.

12.6.2. По итогам конкурентных переговоров договор между победителем конкурентных переговоров и заказчиком (или иным уполномоченным им лицом) заключается обязательно.

12.6.3. Заказчик вправе отменить конкурентные переговоры по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах. Решение об отмене конкурентных переговоров размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

По истечении срока отмены конкурентных переговоров и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.12.6.4. Конкурентные переговоры могут проводиться, если предполагается заключение договора на закупку работ (услуг) по разработке и внедрению информационных систем, информационных или консультационных услуг, проведению научных исследований, экспериментов или разработок, когда в силу особенностей продукции и (или) условий договора, заказчику затруднительно определить их характеристики, сформулировать подробные спецификации продукции и требуется проведение переговоров с участниками закупки.

12.6.5. Конкурентные переговоры проводятся в порядке, установленном Разделом 17 настоящего Положения, и могут быть:

а) открытыми или закрытыми;

б) с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора

в) с правом подачи альтернативных предложений или без такового

г) с выбором нескольких победителей по одному лоту.

12.7 Закупка у единственного поставщика

12.7.1. Закупка у единственного поставщика — неконкурентная процедура закупки.

12.7.2. Закупка у единственного поставщика проводится в случаях и порядке, установленных Разделом 18 настоящего Положения.

12.7.3. Решение о проведении закупки у единственного поставщика принимается закупочной комиссией заказчика (если иное не предусмотрено Положением) с подготовкой заявки на проведение закупки с обоснованием:

а) выбора данной процедуры закупки (указание на пункты настоящего Положения или разрешение руководителя Общества);

б) выбора конкретного поставщика, с которым заключается договор;

в) начальной (максимальной) цены договора.

12.8 Закупки в электронной форме

12.8.1. Любые закупки могут осуществляться в электронной форме на ЭТП.

12.8.2. Требования к таким ЭТП, а также особенности проведения закупок в электронной форме установлены в разделе 20 настоящего Положения.

12.9 Открытая и закрытая форма закупки

12.9.1. В конкурентной закупке, проводимой в открытой форме (далее — открытая закупка, открытая процедура закупки) может принять участие любой поставщик.

12.9.2. В конкурентной закупке, проводимой в закрытой форме (далее — закрытая закупка, закрытая процедура закупки) могут принять участие только специально приглашенные лица.

12.9.3. Закупка конкурентным способом проводится в закрытой форме, если существуют несколько потенциальных поставщиков закупаемой продукции, и одновременно при этом выполняется хотя бы одно из нижеследующих условий:

а) в процессе закупки поставщики, приглашенные к участию в ней, должны получить в составе извещения и (или) документации о закупке сведения, составляющие государственную тайну;

б) если по решению Правительства Российской Федерации сведения о конкретной закупке не подлежат размещению в ЕИС;

в) если закупается продукция, включенная Правительством Российской Федерации в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о закупке которых не подлежат размещению в ЕИС;

12.9.4. Особенности порядка проведения закрытых процедур предусмотрены разделом 21 настоящего Положения.

12.10 Предварительный квалификационный отбор

12.10.1. Предварительный квалификационный отбор является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры, и представляет собой происходящий до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями допуск участников закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором закупки.

Предварительный квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. в нем может принимать участие любое лицо.

Дальнейшее участие в конкурентной закупке иным способом принимают только участники, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора.

12.10.2. Особенности порядка проведения предварительного квалификационного отбора предусмотрены разделом 19 настоящего Положения.

12.11 Переторжка

12.11.1. Переторжка является дополнительным элементом конкурентной закупочной процедуры, и заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки продукции или снижения размера аванса.

12.11.2. Переторжка может быть проведена только по решению закупочной комиссии, которая определяет форму переторжки и, при проведении переторжки в заочной форме - параметры, по которым она проводится.

12.12 Альтернативные предложения

12.12.1. Организатор закупочной процедуры при проведении любой закупочной процедуры вправе предусмотреть право участников подать альтернативные предложения.

12.12.2. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

12.12.3. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой. При этом предложения, отличающиеся только по цене и не имеющие каких-либо иных отличий по характеристикам или качеству товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, иным условиям договора, не могут считаться альтернативными предложениями и должны рассматриваться как подача нескольких заявок одним потенциальным участником.

12.12.4. В случаях, установленных в закупочной документации, подача альтернативных предложений не может рассматриваться как подача одним потенциальным участником нескольких заявок на участие в закупочной процедуре.

12.12.5. Альтернативным предложением признается предложение по характеристикам или качеству продукции и (или) условиям договора, не отвечающее каким-либо требованиям, установленным организатором закупочной процедуры в закупочной документации, но обеспечивающее такие же функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, такой же результат работ или услуг с использованием других технических, технологических, экономических или организационных решений.

12.12.6. Организатор закупочной процедуры определяет в закупочной документации, в отношении каких установленных им требований допускается подача альтернативных предложений, а также вправе ограничить их количество.

12.12.7. Подача альтернативных предложений, не сопровождающаяся подачей основной заявки на участие в закупочной процедуре, не допускается.

12.12.8. Альтернативные предложения в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок рассматриваются наравне с основным предложением.

12.12.9. Закупочная комиссия вправе отклонить любое альтернативное предложение, не неся при этом какой-либо ответственности и обязательств перед потенциальным участником, подавшим такое предложение, в том числе по объяснению причин отклонения альтернативного предложения.

12.12.10. Альтернативные предложения, не отклоненные закупочной комиссией, оцениваются наравне с основным предложением в рамках оценочной стадии рассмотрения заявок.

12.12.11. Закупочная комиссия вправе выбрать в качестве лучшего как основное, так и альтернативное предложение, а если предусмотрена возможность их комбинации — наилучшую комбинацию.

12.13 Лоты

12.13.1. Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель, и заключен отдельный договор.

12.13.2. Предусмотренные настоящим Положением разграничения полномочий, ограничения и правила принятия решений применяются исходя из начальной (максимальной) цены договора по каждому из лотов каждой отдельной закупочной процедуры.

12.14 Выбор победителя

12.14.1. Выбор победителя осуществляется закупочной комиссией на заседании после проведения оценки заявок инициатором закупки совместно с секретарем закупочной комиссии и переторжки (если проводилась) с учетом ее результатов.

Закупочная комиссия рассматривает и утверждает отчет об оценке предложений.

В случае неутверждения отчета об оценке предложений, закупочная комиссия на заседании оценивает и присваивает место каждой заявке на участие в закупке, начиная с первого, относительно других по мере уменьшения степени предпочтительности содержащихся в них условий заявки.

При соответствии нескольких заявок требованиям закупки, первое место получает участник, который раньше подал заявку на участие в закупке.

12.14.2. Закупочная комиссия на том же заседании признает победителем закупочной процедуры участника, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в закупке которого присвоено первое место.

Закупочная комиссия вправе на заседании скорректировать дату подведения итогов.

12.14.3. Закупочная комиссия ведет протокол по подведению итогов закупочной процедуры.

12.14.4. Протокол по подведению итогов закупки оформляется, и подписывается в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания комиссии.

12.14.5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

12.14.5.1. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;

- результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения комиссии по осуществлению закупок о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);

- причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

12.14.5.2. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

  а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

  б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;
- результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

12.14.6. В случае уклонения победителя закупочной процедуры от заключения договора заказчик вправе:

а) заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;

б) провести повторную процедуру закупки;

в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

12.14.7. Заказчик вправе рассмотреть заявки и подвести итоги ранее установленной даты (по сравнению с указанными в извещении и документации о закупке датами) без уведомления Участников закупки о переносе дат рассмотрения заявок и подведения итогов.

12.14.8. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о

конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее трех лет.

12.15 Выбор нескольких победителей (распределение заказа)

12.15.1. Заказчик может проводить процедуры, предусматривающие выбор нескольких победителей конкурентной процедуры с распределением между ними общего объема заказа.

12.15.2. Процентное соотношение распределения общего объема заказа между Участниками закупочной процедуры определяется инициатором закупки, и устанавливается в закупочной документации.

12.16 Заключение договора по результатам закупки

После выбора победителя закупки с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 22 настоящего Положения.

12.17 Отстранение участника закупки

В любой момент вплоть до подписания договора закупочная комиссия должна отстранить участника закупки, в том числе допущенного, в случаях:

а) обнаружения недостоверных сведений в заявке и (или) ее уточнениях, существенных для допуска данного участника к закупке и (или) установления его места в ранжировке;

б) получения заключения закупочной комиссии об отмене процедуры закупки;

в) подкрепленного документами факта давления таким участником закупки на члена комиссии, руководителя организатора или заказчика.

12.18 Признание конкурентной процедуры закупки несостоявшейся

12.18.1. Конкурентная процедура закупки признается несостоявшейся, если по окончании срока подачи заявок:

а) подана только одна заявка от одного участника (с учетом отозванных участником заявок) (при проведении торгов);

б) не подана ни одна заявка (с учетом отозванных участником заявок).

12.18.2. Конкурентная процедура закупки также признается несостоявшейся, если по результатам рассмотрения заявок принято решение:

в) об отказе в допуске всем участникам закупки, подавшим заявки;

г) о допуске только одного участника закупки (при проведении торгов);

д) об отстранении всех участников закупки.

12.18.3. Если в документации о закупке предусмотрено два и более лота, процедура признается несостоявшейся только по тем лотам, в отношении которых выполняются положения п.12.18.1 и 12.18.2.

В случае, указанном в п.12.18.1.а) закупочная комиссия по согласованию с заказчиком рассматривает единственную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры. Если данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, а также в случае признания конкурентной процедуры несостоявшейся по основанию, указанному в п.12.18.1,закупочная комиссия вправе дать одну из двух рекомендаций:

- рекомендовать заказчику заключить договор с таким единственным участником закупки,
- рекомендовать заказчику не заключать договор.

Рекомендация закупочной комиссии с обоснованием приводится в соответствующем протоколе ее заседания.

12.18.4. Заказчик при наличии рекомендации закупочной комиссии о заключении договора вправе принять решение о заключении договора с единственным участником конкурентной процедуры закупки.

Заказчик при наличии рекомендации закупочной комиссии по заключению договора с единственным участником закупки вправе не заключать договор с единственным участником закупки, либо принять решение о проведении повторной закупки.

12.18.5. В случаях, указанных в п.б) и в), заказчик вправе провести повторную закупку либо обратиться за разрешением на закупку у единственного поставщика.

12.18.6. Повторная закупка может проводиться без корректировки годового плана закупок, но если заключение договора в результате проведения повторной закупки планируется в следующем календарном году по отношению к плану закупок года, в котором была запланирована первоначальная закупка, такая закупка также должна быть включена в годовой план закупок следующего года.

12.19. Извещение о проведении конкурентной закупки

Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке.

Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

1) способ осуществления закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки с соблюдением следующих требований:

- в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;
- в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;
- в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление данной документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа;

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

9) иные сведения (при необходимости).

12.20. **Документация конкурентной закупки**

В документации о конкурентной закупке должны быть указаны:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;

8) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

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

12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) описание предмета такой закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки с соблюдением следующих требований:

- в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

- в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;
- в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

в) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта;

г) закупок с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, места происхождения товара, изготовителя товара, если это предусмотрено условиями международных договоров Российской Федерации или условиями договоров юридических лиц, в целях исполнения этими юридическими лицами обязательств по заключенным договорам с юридическими лицами, в том числе иностранными юридическими лицами.

16) иные сведения, (при необходимости):

а) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

б) положение о том, что участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурентной процедуре;

в) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

г) требования к указанию участниками конкурентной процедуры в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;

д) требование к сроку действия заявки на участие в конкурентной процедуре;

е) требования к опыту работы, деловой репутации, наличие производственных или иных материальных, финансовых, информационных, кадровых и иных возможностей, необходимых для выполнения договора, а также перечень документов, представляемых участниками конкурентной процедуры для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

ж) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурентной процедуре, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурентной процедуре;

з) требования к оформлению заявки на участие в конкурентной процедуре - каждый документ должен быть подписан от имени участника конкурентной процедуры лицом, имеющим на это полномочия, и скреплен печатью (для юридических лиц), правила заверения копий документов;

и) указание на право заказчика отказаться от проведения конкурентной процедуры и срок, до наступления которого заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;

к) величина понижения начальной цены договора («шаг аукциона»);

л) положение по приоритету товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам , происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами:

- требование об указании (декларировании) участником закупки в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;

- положение об ответственности участников закупки за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;
- условие о том, что отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;
- условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 постановления Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. N 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке в соответствии с подпунктом "в" пункта 5 постановления Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. N 925, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;
- условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;
- положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора, или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившимся от заключения договора;
- условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

м) срок, в течение которого победитель конкурентной процедуры должен подписать договор.

КОНКУРС

13. Порядок проведения конкурса

13.1 Общие положения проведения конкурса

13.1.1. Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

13.1.2. При проведении конкурса извещение о его проведении вместе с конкурсной документацией является офертой организатора конкурса на проведение конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой потенциального участника конкурса на заключение договора, право на заключение которого является предметом конкурса.

13.1.3. Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Общества.

13.2 Принятие решения о проведении конкурса

Принятие решения о проведении конкурса осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом закупок Общества, путем утверждения заявки на закупку в порядке, установленном в разделе 9 настоящего Положения.

13.3 Конкурсная документация

13.3.1 На основе полученного от Инициатора закупки технического задания и утвержденной заявки на проведение закупки, коммерческая служба готовит проект конкурсной документации.

13.3.2 Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении данного конкурса.

13.3.3 Содержание конкурсной документации определен разделом 12.20. настоящего Положения.

13.3.4 В конкурсной документации может быть указано, какие требования организатора конкурса (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники конкурса должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора конкурса являются желательными и в отношении которых потенциальные участники конкурса могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора).

Если в конкурсной документации не указаны желательные требования, все требования организатора конкурса являются обязательными, о чем в конкурсной документации должно содержаться соответствующее указание.

13.3.5 К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

13.4 Извещение о проведении конкурса

13.4.1 Содержание извещения о проведении конкурса определено разделом 12.19. настоящего Положения.

13.4.2 Извещение и конкурсная документация размещаются коммерческой службой в ЕИС и подписываются ЭП руководителя или иного уполномоченного на это лица.

13.4.3 Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

13.5 Предоставление конкурсной документации

13.5.1 Конкурсная документация должна быть доступна участникам для скачивания в ЕИС одновременно с извещением о проведении конкурса.

13.5.2 Размещенное извещение и полный текст конкурсной документации должны быть доступны без взимания платы за это любым лицам.

13.6 Подготовка, подача и прием заявок на участие в конкурсе

13.6.1 Участник конкурса готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в конкурсной документации.

13.6.2 Участник конкурса вправе подать только одну заявку (если в конкурсной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).

13.6.3 Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации.

13.6.4 Конкурсная документация должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов:

13.6.4.1 Сведения и документы о потенциальном участнике конкурса, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физических лиц), банковские реквизиты, номер контактного телефона;

б) для потенциальных участников конкурса - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования извещения о проведении данного конкурса выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

в) для потенциальных участников конкурса - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня извещения о проведении данного конкурса выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

г) для потенциальных участников конкурса - иностранных лиц: документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства;

д) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурсе, на такое подписание от имени потенциального участника конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

е) копии учредительных документов потенциального участника конкурса (для юридических лиц);

ж) справка об отсутствии/наличии заинтересованности (конфликта интересов) в совершении сделки в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием основания заинтересованности (конфликта интересов) - при наличии таковых;

з) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретение иных объектов гражданских прав, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

и) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации;

к) копии документов, подтверждающих соответствие потенциального участника конкурса требованиям;

13.6.4.2 Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

в) указание производителя и страны происхождения товара (Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. Участник закупки несет ответственность за

предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанного в заявке на участие в закупке);

г) указание года выпуска товара, а также наличие товара на складе (при необходимости);

д) описание комплектации товара;

е) описание выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

ж) указание количества товаров, объема работ, услуг, иных объектов гражданских прав;

з) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;

и) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

к) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;

л) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

13.6.5 Потенциальный участник конкурса должен принять все обязательные требования организатора конкурса (включая требования по условиям и (или) форме договора) и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям организатора конкурса (включая условия договора), если они предусмотрены в конкурсной документации.

13.6.6 Встречные предложения могут быть обязательными (то есть организатор обязан принять каждое такое предложение в случае выбора потенциального участника конкурса победителем конкурса и включить его в договор), либо желательными (то есть Общество может принять или не принять каждое такое предложение по собственному выбору, в том числе в рамках преддоговорных переговоров). Потенциальный участник конкурса должен указать в отношении каждого встречного предложения, является ли оно обязательным либо желательным.

13.6.7 Никакие встречные предложения не могут сопровождаться требованиями об изменении цены договора, указанной потенциальным участником конкурса в своей заявке.

13.6.8 Участник конкурса вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в конкурсной документации даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в конкурсной документации.

13.6.9 Организатор конкурса и участники конкурса, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

13.6.10 Заявки принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.

13.6.11 Потенциальный участник конкурса вправе направить организатору конкурса запрос разъяснений конкурсной документации не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок.

13.6.12 Организатор конкурса обязан направить в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации в сроки, достаточные для учета участниками конкурса полученных разъяснений при подготовке своих заявок.

13.6.13 Не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено Организатором конкурса в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

13.6.14 Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

13.6.15 Организатор конкурса вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

13.6.16 Организатор конкурса вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурса, конкурсную документацию, разъяснения конкурсной документации размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурса, конкурсную документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи

заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

13.6.17. В любой момент до окончания подачи заявок организатор конкурса, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается в ЕИС в форме электронного документа.

13.6.18. Заказчик вправе отменить конкурс по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об отмене конкурса размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

По истечении срока отмены конкурса и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

13.6.19. Если организатор конкурса продлевает срок подачи заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

а) отозвать поданную заявку;

б) не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

в) не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок. При этом конкурсная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя.

13.6.20. Продление срока действия заявки осуществляется путем направления подавшим ее участником письма о ее продлении. При этом такой участник должен предоставить новое обеспечение исполнения обязательств участника конкурса с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме банковской гарантии и срок действия ранее представленной такой банковской гарантии меньше продленного срока действия заявки.

13.6.21. Если после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не поступило ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся.

13.6.22. Если после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе поступила только одна заявка, конкурс признается несостоявшимся и применяется порядок, предусмотренный п.12.18.

13.7 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе

13.7.1 Организатор конкурса вправе потребовать предоставления потенциальными участниками конкурса в составе заявки на участие в конкурсе обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе.

В соответствии с требованиями организатора конкурса обеспечиваться могут следующие обязательства:

а) обязательство не изменять или не отзывать заявку на участие в конкурсе после окончания срока подачи заявок;

б) обязательство не предоставлять заведомо недостоверных сведений в составе заявки на участие в конкурсе;

в) обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в конкурсе в течение срока ее действия, если организатор конкурса потребует этого.

13.7.2 Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей.

В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

13.7.3 Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, указываются в конкурсной документации.

13.8 Рассмотрение заявок

13.8.1 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе производится закупочной комиссией на основании предварительно организованной инициатором закупки и коммерческой службой оценки поступивших предложений, оформленной отчетом об оценке предложений.

13.8.2 В отчете об оценке предложений должны быть предусмотрены отборочный и оценочный этапы рассмотрения заявок.

13.8.3 Закупочная комиссии на своем заседании либо утверждает отчет об оценке предложений, либо принимает любые самостоятельные решения.

13.8.4 Общий рекомендованный срок проведения отборочной и оценочной стадий должен составлять не более 15 рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам участников. В отдельных случаях данный срок может быть продлен председателем закупочной комиссии.

13.8.5 Закупочная комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

13.8.6 При рассмотрении заявок Заказчик вправе затребовать от потенциальных участников конкурса разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в конкурсе, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);

13.9 Отборочный этап рассмотрения заявок

13.9.1 Отбор участников конкурса проводится из числа потенциальных участников конкурса, своевременно подавших заявки на участие в конкурсе. В рамках отбора проверяются поданные заявки на участие в конкурсе на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в конкурсе и конкурсной документации, в частности:

а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;

б) правоспособность Участника;

в) квалификация Участника;

г) соответствие предлагаемых товаров (работ, услуг);

д) приемлемость условий договора;

е) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника конкурса в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, если требовалось.

13.9.2 В случае, если заявка потенциального участника конкурса или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в пункте, его заявка может быть отклонена.

13.9.3 В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в конкурсной процедуре, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

13.9.4 В случае, если заявка потенциального участника конкурса и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, установленным конкурсной документацией, данный потенциальный участник допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

13.9.5 В случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

а) в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;

б) одна из компаний владеет более чем 50% другой;

в) исполнительный орган один и тот же, то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае все поступившие от данной группы лиц заявки могут быть отклонены.

13.9.6 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурсу принимается членами конкурсной комиссии на основании предложений, прописанных в отчете об оценке.

13.9.7 В случае, если по итогам отбора участником конкурса признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на

конкурс не было подано ни одной заявки), конкурс признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником конкурса или повторное проведение конкурсной процедуры.

13.9.8 В случае, если по итогам конкурса поступило только одна заявка, либо решением признан соответствующим требованиям конкурсной документации только один участник, конкурс признается несостоявшимся. При этом возможно принятие решения закупочной комиссией о заключении договора по итогам несостоявшегося конкурса с единственным участником, предложение которого соответствует требованиям конкурсной документации, или о повторном проведении конкурса.

13.9.9 При повторном проведении конкурса его условия могут быть изменены.

13.10 Оценочный этап рассмотрения заявок

13.10.1 Итоговая оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

13.10.2 Критерии оценки заявок на участие в конкурсе могут касаться:

а) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора конкурса при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора конкурса (включая предлагаемые договорные условия);

в) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

13.10.3 По результатам оценки заявки на участие ранжируются по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной.

13.10.4 Победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов. При этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке.

13.11 Переторжка

13.11.1 Переторжка может быть проведена, только если указание на это было в документации о закупке. Решение о проведении переторжки и ее форме принимается закупочная комиссией. Организатор конкурса по решению закупочной комиссии, имеет право отменить переторжку в любое время до момента начала переторжки.

13.11.2 При проведении переторжки допущенным участникам конкурса предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены, путем уменьшения сроков поставки продукции либо снижения размера аванса при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

13.11.3 В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники конкурса. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Все вышеуказанные условия должны быть явно указаны в конкурсной документации.

13.11.4 Организатор конкурса приглашает всех допущенных участников конкурса путем одновременного направления им приглашений к переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи предложений с новыми условиями (по цене, либо срокам поставки продукции, либо размеру аванса). При этом дата проведения переторжки устанавливается не ранее второго рабочего дня после размещения в ЕИС

протокола, содержащего решение о проведении переторжки, а начало проведения переторжки устанавливается в рабочее время по местному времени организатора конкурса.

13.11.5 К переторжке могут быть приглашены только участники, чьи заявки не были отклонены, при этом конкурсная комиссия вправе не допустить к участию в переторжке участников, получивших по результатам оценочного этапа рассмотрения заявок несколько последних мест.

13.11.6 При проведении на ЭТП переторжка осуществляется путем однократного установления новой цены заявки путем ввода ее значения и заверения ее электронной подписью. При этом повышение ранее предложенной цены не допускается.

13.11.7 Переторжка продолжается не более 24 часов после ее проведения, но автоматически завершается после подачи последним приглашенным участником своего предложения по цене договора.

13.11.8 В период с момента начала переторжки на ЭТП участник конкурса, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора либо иные условия, предусмотренные п. 13.11.2.

Снижение цены договора может производиться участником закупки поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.

13.11.9 Результаты проведения переторжки на ЭТП оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

а) адрес ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) дата, время начала и окончания процедуры переторжки;

в) первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками;

г) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора.

13.11.10 Протокол переторжки с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на такой площадке в течение рабочего дня после окончания переторжки и в течение того же рабочего дня размещается организатором конкурса в ЕИС (если переторжка завершилась после 18 часов по месту нахождения организатора конкурса — в течение следующего рабочего дня).

13.11.11 Участники, участвовавшие в переторжке на ЭТП и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие его коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в конкурсе. Срок предоставления документов устанавливается организатором, и не может быть меньше двух рабочих дней после окончания переторжки.

13.11.12 После завершения переторжки повторно проводится рассмотрение заявок с учетом новых цен заявок, полученных в ходе переторжки.

13.11.13 Конкурсная комиссия на основании результатов ранжирования заявок выбирают победителя конкурса и оформляет свое решение протоколом.

13.11.14 Победителем признается участник конкурса, предложивший, по мнению членов конкурсной комиссии, лучшие условия исполнения договора.

13.11.15 Протокол подлежит публикации коммерческой службой в ЕИС.

13.12 Выбор победителя конкурса

13.12.1 Выбор победителя конкурса осуществляется закупочной комиссией и оформляется протоколом.

13.12.2 Закупочная комиссия признает победителем конкурса участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоено первое место. Закупочная комиссия имеет право выбрать победителем конкурса участника, предложившего более низкую цену, при условии, что разница между этим участником и участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоено первое место, достигается исключительно за счет оценок по критерию «квалификация участника».

13.12.3 Протокол по подведению итогов конкурса оформляется и подписывается в течение 5 рабочих дней после заседания комиссии.

13.12.4 Протокол по подведению итогов конкурса размещается заказчиком в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

13.12.5 В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора заказчик вправе:

а) заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;

б) провести повторную процедуру закупки;

в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру конкурса.

13.13 Заключение договора по результатам конкурса

После выбора победителя конкурса с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 22 настоящего Положения.

АУКЦИОН

14. Порядок проведения аукциона

14.1 Общие положения проведения аукциона

14.1.1 Аукцион является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 18 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и проводится, как правило, в случае, когда предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, а также в случае если по оценке инициатора закупки или подразделения закупок проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением.

14.1.2 В целях настоящего Положения под аукционом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

14.1.3 Порядок проведения конкретного аукциона устанавливается в извещении о проведении аукциона и в аукционной документации, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов заказчика.

14.1.4 Взимание платы с поставщиков, подрядчиков, исполнителей за участие в аукционе не допускается.

14.2 Принятие решения о проведении аукциона

Принятие решения о проведении аукциона осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом закупок Общества, путем утверждения заявки на закупку в порядке, установленном в разделе 9 настоящего Положения.

14.3 Аукционная документация

14.3.1 На основании полученного от Инициатора закупки технического задания и утверждённой заявки на проведение закупки коммерческая служба готовит проект аукционной документации.

14.3.2 Извещение о проведении аукциона, а также аукционная документация, включая проект договора являются закупочной документацией. Аукционная документация должна содержать все требования и условия аукциона, а также подробное описание всех его процедур.

14.3.3 Аукционная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в аукционе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы заказчик мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

14.3.4 Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении данного аукциона.

14.3.5 Содержание аукционной документации определен разделом 12.20. настоящего Положения.

14.3.6 К аукционной документации прикладывается проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации. В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора аукциона).

14.4 Извещение о проведении аукциона

14.4.1 Содержание извещения о проведении аукциона определено разделом 12.19. настоящего Положения.

14.4.2 Извещение и аукционная документация размещаются коммерческой службой в ЕИС (в случае проведения аукциона в электронной форме, то также на ЭТП) сайте и подписываются ЭП руководителя или иного уполномоченного на это лица.

14.4.3 Заказчик размещает в ЕИС извещение о проведении аукциона и документацию о закупке не менее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

14.5 Предоставление аукционной документации

14.5.1 Аукционная документация должна быть доступна участникам для скачивания в ЕИС одновременно с извещением о проведении аукциона, а также на ЭТП в случае проведения аукциона в электронной форме.

14.5.2 Размещенное извещение и полный текст аукционной документации должны быть доступны без взимания платы за это любым лицам.

14.6 Разъяснение и изменение аукционной документации. Отказ от проведения аукциона

14.6.1 Участник аукциона вправе направить Организатору аукциона запрос разъяснений положений аукционной документации не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор аукциона обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации в сроки, достаточные для учета участниками аукциона полученных разъяснений при подготовке своих заявок.

14.6.2 Не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений аукционной документации такое разъяснение должно быть размещено Организатором аукциона в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

14.6.3 Организатор аукциона вправе внести изменения в условия аукциона, изложенные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации.

Изменения, вносимые в извещение об осуществлении аукциона, аукционную документацию, разъяснения аукционной документации размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

14.6.4 В любой момент до окончания подачи заявок Организатор аукциона, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается заказчиком в ЕИС в форме электронного документа.

14.6.5 Заказчик вправе отменить аукцион по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Решение об отмене аукциона размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

По истечении срока отмены аукциона и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

14.7 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе

14.7.1 Организатор аукциона вправе потребовать предоставления участниками аукциона в составе заявки на участие в аукционе обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе. В соответствии с требованиями Организатора аукциона, обеспечиваться могут следующие обязательства:

а) обязательство не изменять или не отзывать заявку на участие в аукционе после окончания срока подачи заявок;

б) обязательство не предоставлять заведомо недостоверных сведений в составе заявки на участие в аукционе;

в) обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в аукционе в течение срока ее действия, если Организатор аукциона потребует этого.

14.7.2 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока

действия заявки на участие в аукционе. Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем участникам аукциона.

14.7.3 Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, указываются в аукционной документации.

14.8 Подача заявок на участие в аукционе

14.8.1 Заявка на участие в аукционе подается через ЭТП до окончания срока подачи заявок.

14.8.2 После окончания установленного срока подачи заявок, ЭТП не должна позволять подавать заявки на участие в аукционе.

14.8.3 Потенциальный участник аукциона вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

14.9 Открытие доступа к заявкам на участие в аукционе

14.9.1 Открытие доступа Организатора аукциона к заявкам на участие в аукционе осуществляется в день окончания подачи заявок во время, установленное в извещении о проведении аукциона. До наступления указанного срока ЭТП не должна предоставлять Организатору аукциона как сведения о лицах, подавших заявки на участие в аукционе (кроме сведений о количестве таких лиц), так и предоставлять доступ к материалам таких заявок.

14.9.2 Незамедлительно после открытия доступа к заявкам на участие в аукционе на ЭТП для всех потенциальных участников аукциона, подавших заявки на участие в этом аукционе, открывается доступ к заявкам всех остальных потенциальных участников аукциона.

14.10 Рассмотрение заявок на участие в аукционе

14.10.1 Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствие участников аукциона требованиям, установленным в соответствии с настоящим Регламентом.

14.10.2 Коммерческая служба вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым.

14.10.3 Общий рекомендованный срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. В отдельных случаях данный срок может быть продлен коммерческой службой или председателем аукционной комиссии.

14.10.4 В случае установления факта подачи одним участником аукциона двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника аукциона, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

14.10.5 На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске участника к участию в аукционе или об отказе в допуске такого участника к участию в аукционе.

14.10.6 По результатам принятия решения о допуске участника к участию в аукционе или об отказе в допуске такого участника к участию в аукционе аукционная комиссия составляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

14.10.7 В протоколе должны содержаться сведения об участниках, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения, с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника, положений такой заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации, сведения о решении каждого члена закупочной (аукционной) комиссии о допуске участника к участию в аукционе или об отказе ему в допуске к участию в аукционе.

14.10.8 В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

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

14.10.10В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

14.11 Порядок проведения аукциона

14.11.1 Аукцион проводится в режиме реального времени на ЭТП в срок, оговоренный в извещении и аукционной документации.

14.11.2 В аукционе могут участвовать только допущенные к нему участники (или участники, признанные участниками аукциона).

14.11.3 Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

14.11.4 «Шаг аукциона» устанавливается в размере 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

14.11.5 Аукцион проводится в соответствии с Регламентом ЭТП.

14.11.6 Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

14.11.7 После проведении аукциона Организатор составляет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве, месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается в день проведения аукциона.

14.11.8 Протокол аукциона размещается в ЕИС и на ЭТП в течение 3 (трех) дней с момента подписания указанного протокола.

14.12 Заключение договора по результатам аукциона

14.12.1 После определения победителя аукциона с ним заключается договор в порядке, указанном в Разделе 22 настоящего Положения.

14.13 Признание аукциона несостоявшимся

14.13.1 Аукцион также признается несостоявшимся, если в течение 30 минут после начала проведения аукциона не подано ни одного предложения о цене договора.

14.13.2 В этом случае заказчик вправе:

а) принять решение о поведении повторной закупки;

б) принять решение о проведении закупки у единственного поставщика;

в) принять решение об отказе от проведения повторной закупки.

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

15. Порядок проведения запроса предложений

15.1 Общие положения проведения запроса предложений

15.1.1 Запрос предложений является разновидностью торгов и подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений извещение о проведении запроса предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора запроса предложений; заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. При этом организатор запроса предложений не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

15.1.2 Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в приглашении к участию в данном запросе предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Общества.

15.2 Принятие решения о проведении запроса предложений

15.2.1 Принятие решения о проведении запроса предложений осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом закупок Общества, путем подготовки и утверждения заявки на закупку в порядке, установленном в разделе 9 настоящего Положения.

15.3 Закупочная документация

15.3.1 На основании полученного от инициатора закупки технического задания и утвержденной заявки на проведение закупки коммерческая служба готовит закупочную документацию по запросу предложений

15.3.2 После утверждения документации коммерческая служба размещает извещение о проведении запроса предложений и закупочную документацию в ЕИС и ЭТП (в случае проведения запроса предложения в электронной форме).

15.3.3 Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в приглашении к участию в данном запросе предложений.

15.3.4 Содержание документации запроса предложений определена разделом 12.20. настоящего Положения.

15.3.5 В закупочной документации может быть указано, какие требования организатора запроса предложений (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники запроса предложений должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора запроса предложений являются желательными и в отношении которых потенциальные участники запроса предложений могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в закупочной документации не указаны желательные требования, все требования организатора запроса предложений являются обязательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

15.3.6 К закупочной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации. В проекте договора должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора запроса предложений).

15.4 Извещение о проведении запроса предложений

15.4.1 Содержание извещения о проведении запроса предложений определено разделом 12.19. настоящего Положения.

15.4.2 Извещение о проведении запроса предложений и закупочная документация размещаются коммерческой службой в ЕИС и подписываются ЭП.

15.4.3 При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются заказчиком в ЕИС не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения такого запроса.

15.5 Предоставление закупочной документации

15.5.1 Закупочная документация должна быть доступна участникам для скачивания в ЕИС одновременно с извещением к участию в запросе предложений.

15.5.2 Размещенное извещение и полный текст закупочной документации должны быть доступны без взимания платы за это любым лицам.

15.6 Подготовка заявок на участие в запросе предложений

15.6.1 Потенциальные участники запроса предложений готовят свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

15.6.2 Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. При этом внесение изменений в поданное предложение, в том числе изменение цены предложения, не будет расцениваться организатором запроса предложений, как подача «второй» заявки.

15.6.3 Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

15.6.4 Заявка должна содержать следующие требования по предоставлению Участником сведений и документов:

15.6.4.1 Сведения и документы о потенциальном участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

б) для потенциальных участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

в) для потенциальных участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

г) для потенциальных участников запроса предложений - иностранных лиц: документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства;

д) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени потенциального участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

е) копии учредительных документов потенциального участника запроса предложений (для юридических лиц);

ж) справка об отсутствии/наличии заинтересованности (конфликта интересов) в совершении сделки в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием основания заинтересованности (конфликта интересов) - при наличии таковых;

з) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретение иных объектов гражданских прав, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

и) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации;

к) копии документов, подтверждающих соответствие потенциального участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с пунктом 11.3 настоящего Положения;

л) иные документы, указанные в закупочной документации

15.6.4.2 Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:
а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;
б) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;
в) указание производителя и страны происхождения товара указывает (декларирует) наименование страны происхождения поставляемых товаров. (Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке. Такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров. Участник закупки несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товаров, указанного в заявке на участие в закупке.);
г) указание года выпуска товара, а также наличие товара на складе (при необходимости);
д) описание комплектации товара;
е) описание выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);
ж) указание количества товаров, объема работ, услуг или иных объектов гражданских прав;
з) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;
и) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;
к) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено закупочной документацией;
л) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям.

15.6.5 Потенциальный участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений (включая требования по условиям и (или) форме договора) и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям организатора запроса предложений (включая условия договора), если они предусмотрены в закупочной документации. Встречные предложения могут быть обязательными (то есть организатор обязан принять каждое такое предложение в случае признания заявки потенциального участника запроса предложений лучшей и включить его в договор), либо желательными (то есть Общество может принять или не принять каждое такое предложение по собственному выбору). Потенциальный участник запроса предложений должен указать в отношении каждого встречного предложения, является ли оно обязательным либо желательным.

15.6.6 Никакие встречные предложения не могут сопровождаться требованиями об изменении цены договора, указанной потенциальным участником запроса предложений в своей заявке и если они предусмотрены закупочной документацией.

15.7 Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений

15.7.1 Потенциальный участник запроса предложений вправе направить организатору запроса предложений запрос разъяснений закупочной документации не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации в сроки, достаточные для учета участниками запроса предложений полученных разъяснений при подготовке своих предложений.

15.7.2 Не позднее, чем в течение трех дней со дня направления разъяснения положений закупочной документации такое разъяснение должно быть размещено Организатором запроса предложений в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.

15.7.3 Организатор запроса предложений вправе внести изменения в условия запроса предложений, изложенные в приглашении к участию в запросе предложений и закупочной документации.

Изменения, вносимые в извещение об осуществлении запроса предложений, документацию запроса предложений, разъяснения документации запроса предложений размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении запроса предложений, документацию запроса предложений срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

15.7.4 В любой момент до окончания подачи заявок организатор запроса предложений, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается в ЕИС в форме электронного документа.

15.7.5 Если организатор запроса предложений продлевает срок подачи заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

а) отозвать поданную заявку;

б) не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

в) не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок. При этом конкурсная комиссия не вправе отклонить заявку на основании несоответствия срока действия заявки вновь установленному, если в течение старого срока действия заявки комиссия успевает выбрать победителя.

15.7.6 Продление срока действия заявки осуществляется путем направления подавшим ее участником письма о ее продлении. При этом такой участник должен предоставить новое обеспечение исполнения обязательств участника запроса предложений с продленным сроком действия, если ранее такое обеспечение предоставлялось в форме банковской гарантии и срок действия ранее представленной такой банковской гарантии меньше продленного срока действия заявки.

15.7.7 Организатор запроса предложений вправе отказаться от его проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС в форме электронного документа в день принятия такого решения.

15.8 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений

15.8.1 Организатор запроса предложений вправе потребовать предоставления потенциальными участниками запроса предложений в составе заявки на участие в запросе предложений обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений.

В соответствии с требованиями организатора запроса предложений, обеспечиваться могут следующие обязательства:

а) обязательство не изменять или не отзывать заявку на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок;

б) обязательство не предоставлять заведомо недостоверных сведений в составе заявки на участие в запросе предложений;

в) обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в запросе предложений в течение срока ее действия, если организатор запроса предложений потребует этого.

15.8.2 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей.

В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия заявки на участие в запросе предложений. Требования по предоставлению обеспечения заявки одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам запроса предложений.

15.8.3. Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, указываются в закупочной документации.

15.9 Подготовка, подача и прием заявок на участие в запросе предложений

15.9.1 Участник запроса предложений готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, установленными в закупочной документации.

15.9.2 Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку (если в закупочной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота). Предложение на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником в соответствии с требованиями закупочной документации.

15.9.3 Участник закупки вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в закупочной документации даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в документации.

15.9.4 Организатор запроса предложений и участники, подавшие заявки на участие в запросе предложений, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до окончания процедуры подведения итогов.

15.9.5 Предложения принимаются до срока, указанного в извещении. Если участник представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.

15.9.6 Если после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.

15.10 Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

15.10.1 Процедура открытия доступа и рассмотрения поступивших заявок на участие в запросе предложения проводится в заранее назначенное время согласно извещению о проведении запроса предложений и закупочной документации.

15.10.2 Вскрытие и рассмотрение заявок проводится ответственным секретарем комиссии совместно с инициатором закупки с возможным привлечением других лиц.

15.10.3 По результатам открытия доступа и рассмотрения заявок оформляется и подписывается отчет об оценке предложений.

15.10.4 Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится закупочной комиссией на основании предварительно организованной инициатором закупки и коммерческой службой оценки поступивших предложений, оформленной отчетом об оценке предложений.

15.10.5 В отчете об оценке предложений должны быть предусмотрены отборочный и оценочный этапы рассмотрения заявок.

15.10.6 Закупочная комиссии на своем заседании либо утверждает отчет об оценке предложений, либо принимает любые самостоятельные решения.

15.10.7 Общий рекомендованный срок проведения отборочной и оценочной стадий должен составлять не более 15 рабочих дней со дня вскрытия заявок. В отдельных случаях данный срок может быть продлен председателем закупочной комиссии.

15.10.8 Закупочная комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

15.10.9 При рассмотрении заявок закупочная комиссия вправе затребовать от потенциальных участников разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

15.11 Отборочный этап рассмотрения предложений

15.11.1 Отбор участников запроса предложений проводится из числа потенциальных участников, своевременно подавших заявки на участие. В рамках отбора проверяются поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в запросе предложений и закупочной документации, в частности:

а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
б) правоспособность Участника;
в) квалификация Участника;
г) соответствие предлагаемых товаров (работ, услуг);
д) приемлемость условий договора;
е) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие, если требовалось.

15.11.2 В случае, если заявка потенциального участника запроса предложений или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, его заявка может быть отклонена.

15.11.3 В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в конкурентной процедуре, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

15.11.4 В случае, если заявка потенциального участника запроса предложений и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, установленным закупочной документацией, данный потенциальный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

15.11.5 В случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

а) в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
б) одна из компаний владеет более чем 50% другой;
в) исполнительный орган один и тот же, то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае все поступившие от данной группы лиц заявки могут быть отклонены.

15.11.6 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к принимается членами закупочной комиссии на основании предложений, прописанных в отчете об оценке.

15.11.7 В случае, если по итогам отбора участником запроса предложений не признано ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на запрос предложений не было подано ни одной заявки), запрос предложений признается несостоявшимся. При повторном проведении запроса предложений его условия могут быть изменены.

15.11.8 Если после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений поступила или была допущена только одна заявка, закупочная комиссия рассматривает единственную заявку в порядке, установленном для соответствующей процедуры. Если данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке закупочная комиссия вправе дать одну из двух рекомендаций:

- признать данного участника победителем запроса предложений и рекомендовать заключить договор с таким единственным участником закупки,
- рекомендовать не заключать договор.
- рекомендовать провести повторную процедуру закупки

15.11.9 Рекомендация закупочной комиссии с обоснованием приводится в соответствующем протоколе ее заседания.

15.12 Оценочный этап рассмотрения заявок

15.12.1 Итоговая оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении запроса предложений и закупочной документации.

15.12.2 Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

а) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора запроса предложений при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);
в) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

15.12.3 Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. При этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке.

15.12.4 По результатам оценки заявки на участие ранжируются по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной.

15.13 Выбор победителя запроса предложений

15.13.1 Выбор победителя запроса предложений осуществляется закупочной комиссией и оформляется протоколом.

15.13.2 Закупочная комиссия признает победителем запроса предложений участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие которого присвоено первое место.

15.13.3 Заказчик вправе определить несколько победителей запроса предложений и заключить договора, распределив начальную максимальную цену договора в соотношении, устанавливаемом закупочной документацией.

15.13.4 Протокол по подведению итогов запроса предложений оформляется и подписывается в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания комиссии.

15.13.5 Протокол по подведению итогов запроса предложений размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

15.13.6 В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора заказчик вправе:
а) заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;
б) провести повторную процедуру закупки;
в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру запроса предложений.

15.14 Заключение договора по результатам запроса предложений

После выбора победителя запроса предложений с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 22 настоящего Положения.

ЗАПРОС КОТИРОВОК

16. Порядок проведения запроса котировок

16.1 Общие положения проведения запроса котировок

Запрос котировок является разновидностью торгов и подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса котировок извещение о проведении такой процедуры является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Организатора закупки; заявка на участие в запросе котировок является офертой потенциального участника запроса котировок.

16.2 Принятие решения о проведении запроса котировок

Решение о проведении запроса котировок принимается в соответствии с утвержденным годовым планом закупок Общества, путем подготовки и утверждения заявки на проведение закупки в порядке, установленном в разделе 9 настоящего Положения.

16.3 Извещение о проведении запроса котировок

16.3.1 Содержание извещения о проведении запроса котировок определено разделом 12.19. настоящего Положения.

16.3.2 Извещение о проведении запроса котировок размещаются коммерческой службой в ЕИС и подписываются ЭП руководителя или иного уполномоченного на это лица.

16.3.3 При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в ЕИС не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

16.4 Предоставление извещения

16.4.1 Извещение к участию в запросе котировок должно быть доступно участникам для скачивания в ЕИС.

16.4.2 Размещенное извещение должно быть доступно без взимания платы за это любым лицам.

16.5 Привлечение заявок на участие в запросе котировок

16.5.1 Если до окончания срока подачи предложений по запросу котировок поступило менее двух предложений, инициатор закупки вправе пригласить к участию в процедуре потенциальных поставщиков, которые, исходя из материалов открытых источников, имеют значительный опыт на открытом рынке поставок аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ или оказания аналогичных услуг и (или) наивысший рейтинг общеизвестных рейтинговых агентств по профилю оказываемых услуг. При этом дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе котировок (при необходимости) могут быть продлены.

16.5.2 Любые потенциальные поставщики в ответ на приглашение к участию в запросе котировок могут подать свои предложения, которые должны быть рассмотрены.

16.6 Подготовка, подача и прием заявок на участие в запросе котировок

16.6.1 Участник запроса котировок готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении.

16.6.2 Участник должен представить свое предложение в форме скан-копии документа, подписанного руководителем участника и заверенного печатью организации участника.

16.6.2.1 Организатор закупки заканчивает принимать Предложения в любом случае не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема предложений.

16.6.2.2 Предложения, полученные позднее установленного срока, будут отклонены заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

16.6.3 Потенциальный участник закупки вправе направить организатору запроса котировок запрос разъяснений извещения не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок.

16.6.4 Не позднее, чем в течение трех дней со дня направления разъяснения положений извещения запроса котировок такое разъяснение должно быть размещено Организатором закупки

в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений извещения запроса котировок не должно изменять ее суть.

16.6.5 Организатор вправе внести изменения в условия запроса котировок, изложенные в извещении запроса котировок. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении запроса котировок, разъяснения извещения размещаются заказчиком в ЕИС не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае внесения изменений в извещение об осуществлении запроса котировок, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

16.6.6 В любой момент до окончания подачи заявок организатор закупки, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается в ЕИС в форме электронного документа.

16.6.7 Заказчик вправе отменить запрос котировок по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Решение об отмене запроса котировок размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

По истечении срока отмены запроса котировок и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

16.7 Изменение условий заявки на участие в запросе котировок

16.7.1 После подачи заявки на участие в запросе котировок, но до окончания срока подачи заявок, потенциальный участник запроса котировок вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

16.7.2 После окончания срока подачи заявки на участие в запросе котировок изменение ее условий, а также отзыв такой заявки не допускаются.

16.8 Рассмотрение заявок и выбор лучшего предложения

16.8.1 Процедура открытия доступа к заявкам на участие в запросе котировок осуществляется автоматически в заранее назначенное время и месте - на электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - согласно извещения запроса котировок.

16.8.2 Рассмотрение котировочных заявок проводится ответственным секретарем комиссии совместно с инициатором закупки с возможным привлечением других лиц (при необходимости).

16.8.3 По результатам рассмотрения заявок оформляется и подписывается отчет об оценке предложений.

16.8.4 Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок производится закупочной комиссией на основании предварительно организованной инициатором закупки и коммерческой службой оценки поступивших предложений, оформленной отчетом об оценке предложений.

16.8.5 В отчете об оценке предложений должны быть предусмотрены отборочный (пункт 18.10 Положения) и оценочный этапы (пункт 18.11 Положения) рассмотрения заявок.

16.8.6 Закупочная комиссии на своем заседании либо утверждает отчет об оценке предложений, либо принимает любые самостоятельные решения.

16.8.7 Общий рекомендованный срок проведения отборочной и оценочной стадий должен составлять не более 10 рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам. В отдельных случаях данный срок может быть продлен решением закупочной комиссии.

16.8.8 Закупочная комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

16.8.9 При рассмотрении заявок закупочная комиссия вправе затребовать от потенциальных участников разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости).

При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе котировок, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

16.9 Отборочный этап рассмотрения предложений

16.9.1 Отбор участников закупки проводится из числа потенциальных участников, своевременно подавших заявки на участие.

В рамках отбора проверяются поданные заявки на участие на соответствие установленным требованиям и условиям извещения запроса котировок, в частности:

а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
б) правоспособность Участника;
в) квалификация Участника;
г) соответствие предлагаемых товаров (работ, услуг);
д) приемлемость условий договора;
е) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие если требовалось.

16.9.2 В случае, если заявка потенциального участника или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, его заявка может быть отклонена.

16.9.3 В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в конкурентной процедуре, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

16.9.4 В случае, если заявка потенциального участника и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, установленным извещением запроса котировок, данный потенциальный участник допускается к участию в запросе котировок и признается участником запроса котировок, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

16.9.5 В случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

а) в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
б) одна из компаний владеет более чем 50% другой;
в) исполнительный орган один и тот же, то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае все поступившие от данной группы лиц заявки могут быть отклонены.

16.9.6 Решение об отклонении заявки или о допуске участника запроса котировок принимается членами закупочной комиссии на основании предложений, прописанных в отчете об оценке.

16.9.7 В случае, если к участию в запросе котировок не подано ни одного предложения, запрос котировок признается несостоявшимся.

16.9.8 В случае, если по итогам запроса котировок поступило только одно предложение, либо решением закупочной комиссии только одно предложение участника запроса котировок признано соответствующим требованиям извещения запроса котировок, тогда закупочная комиссия имеет право признать единственного участника победителем запроса котировок и принять решение о заключении договора по итогам с данным единственным участником или о повторном проведении закупочной процедуры.

16.9.9 При повторном проведении запроса котировок его условия могут быть изменены.

16.10 Оценочный этап рассмотрения заявок

16.10.1 Итоговая оценка заявок на участие в запросе котировок осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении запроса котировок.

16.10.2 Критерии оценки заявок на участие в запросе котировок могут касаться:

а) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора запроса котировок при принятии данного предложения (например, цена

плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса котировок (включая предлагаемые договорные условия);

в) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

16.10.3 Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов. При этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке.

16.10.4 По результатам оценки заявки на участие ранжируются по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной.

16.10.5 Выбор победителя запроса котировок осуществляется закупочной комиссией и оформляется протоколом.

16.10.6 Закупочная комиссия признает победителем запроса котировок участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие которого присвоено первое место.

16.10.7 Протокол по подведению итогов запроса котировок оформляется и подписывается в течение 5 (пяти) рабочих дней после заседания комиссии.

16.10.8 Протокол по подведению итогов запроса котировок размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

16.10.9 В случае уклонения победителя запроса котировок от заключения договора заказчик вправе:

а) заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;

б) провести повторную процедуру закупки;

в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

16.11 Заключение договора по результатам запроса котировок

16.11.1.1 После выбора победителя запроса котировок с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 22 настоящего Положения.

16.11.1.2 Решение об определении лучшего предложения принимается закупочной комиссией.

КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

17. Порядок проведения конкурентных переговоров

17.1 Общие положения проведения конкурентных переговоров

17.1.1 Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов и не подпадают под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении конкурентных переговоров извещение вместе с документацией по проведению переговоров является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора конкурентных переговоров; заявка на участие в переговорах (далее также – заявка, предложение) не является офертой потенциального участника переговоров; а условия договора, заключаемого по результатам конкурентных переговоров, обсуждаются в ходе переговоров, фиксируются в протоколах переговоров и отображаются в окончательных заявках на участие в конкурентных переговорах.

17.1.2 Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в извещении конкурентных переговорах и в документации по проведению конкурентных переговоров, подготовленным в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Общества.

17.2 Принятие решения о проведении конкурентных переговоров

Принятие решения о проведении конкурентных переговоров осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом закупок Общества путем подготовки и утверждения заявки на закупку в порядке, установленном в разделе 9 настоящего Положения.

17.3 Закупочная документация

17.3.1 На основании полученного от Инициатора закупки технического задания и утвержденной заявки на проведение закупки коммерческая служба готовит проект закупочной документации.

17.3.2 Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в приглашении к участию в данных конкурентных переговорах.

17.3.3 Содержание документации конкурентных переговоров определена разделом 12.20. настоящего Положения.

17.3.4 В закупочной документации может быть указано, какие требования организатора конкурентных переговоров (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники конкурентных переговоров должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора конкурентных переговоров являются желательными и в отношении которых потенциальные участники конкурентных переговоров могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в документации о закупке не указаны обязательные требования, все требования организатора конкурентных переговоров являются желательными, о чем в документации о закупке должно содержаться соответствующее указание.

17.3.5 В закупочной документации может быть предусмотрено право участника не представлять все документы, предусмотренные закупочной документацией, а сослаться на представленные в рамках какой-либо ранее проводимой Обществом процедуры (не позднее установленного срока начиная с приглашения принять участие в такой процедуре), с гарантийным письмом об их неизменности или приложением измененных документов.

17.4 Извещение о проведении конкурентных переговоров

17.4.1 Содержание извещения о проведении конкурентных переговоров определено разделом 12.19. настоящего Положения.

17.4.2 Извещение о проведении конкурентных переговоров, закупочная документация и проект договора размещаются коммерческой службой в ЕИС и подписываются ЭП руководителя или иного уполномоченного на это лица.

17.4.3 Между датой публикации извещения о проведении конкурентных переговоров и датой окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен пройти срок не менее 10 рабочих дней.

17.5 Предоставление закупочной документации

17.5.1 Закупочная документация должна быть доступна участникам для скачивания в ЕИС одновременно с извещением к участию в конкурентных переговорах.

17.5.2 Размещенное извещение и полный текст закупочной документации должны быть доступны без взимания платы за это любым лицам.

17.6 Подготовка заявок на участие в конкурентных переговорах

17.6.1 Потенциальные участники конкурентных переговоров готовят свои предложения на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями закупочной документации.

17.6.2 Закупочная документация может содержать следующие требования к Участникам по предоставлению сведений и документов:

17.6.2.1 Сведения и документы о потенциальном участнике конкурентных переговоров, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

б) для потенциальных участников конкурентных переговоров - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

в) для потенциальных участников конкурентных переговоров - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в конкурентных переговорах выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

г) для потенциальных участников конкурентных переговоров - иностранных лиц: документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства;

д) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурентных переговорах, на такое подписание от имени потенциального участника конкурентных переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

е) копии учредительных документов потенциального участника конкурентных переговоров (для юридических лиц);

ж) справка об отсутствии/наличии заинтересованности (конфликта интересов) в совершении сделки в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием основания заинтересованности (конфликта интересов) - при наличии таковых;

з) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника конкурентных переговоров поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, иных объектов гражданских прав, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

17.6.2.2 Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

а) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

в) указание количества товаров, объема работ, услуг, иных объектов гражданских прав;

г) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;

д) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг;

е) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено закупочной документацией;
ж) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав установленным требованиям.

17.7 Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения конкурентных переговоров

17.7.1 Потенциальный участник конкурентных переговоров вправе направить организатору конкурентных переговоров запрос разъяснений закупочной документации не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор конкурентных переговоров обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации в сроки, достаточные для учета участниками конкурентных переговоров полученных разъяснений при подготовке своих предложений.

17.7.2 Не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений закупочной документации такое разъяснение должно быть размещено Организатором в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений закупочной документации не должно изменять ее суть.

17.7.3 Организатор конкурентных переговоров вправе внести изменения в условия конкурентных переговоров, изложенные в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации. В случае, если изменения вносятся позднее, чем за 3 рабочих дня до даты окончания подачи предложений, то срок подачи предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение и закупочную документацию изменений до даты окончания подачи предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

17.7.4 Изменения, вносимые в извещение и закупочную документацию, размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

17.7.5 Организатор конкурентных переговоров вправе отказаться от их проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения конкурентных переговоров размещается в ЕИС в форме электронного документа.

17.8 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах

Потенциальным участникам конкурентных переговоров не может быть предъявлено требование предоставления обеспечения своих обязательств в связи с подачей заявки на участие в таких переговорах.

17.9 Подача заявок на участие в конкурентных переговорах

17.9.1 Участник должен представить свое предложение в форме электронного документа через ЭТП в сети «Интернет».

17.9.1.1 При представлении предложения участник должен соблюсти все необходимые требования к порядку оформления и предоставления такого предложения, установленные в закупочной документации.

17.9.1.2 Организатор закупки заканчивает принимать предложения в любом случае не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема предложений. Предложения, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

17.10 Вскрытие и рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах

17.10.1 Процедура открытия доступа и рассмотрения поступивших заявок на участие в конкурентных переговорах проводится в заранее назначенное время согласно извещению и закупочной документации.

17.10.2 Рассмотрение заявок проводится ответственным секретарем комиссии в присутствии инициатора закупки с возможным привлечением других лиц.

17.10.3 По результатам открытия доступа и рассмотрения заявок оформляется и подписывается отчет об оценке предложений.

17.10.1 Рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах производится закупочной комиссией на основании предварительно организованной инициатором закупки и коммерческой службой оценки поступивших предложений, оформленной отчетом об оценке предложений.

17.10.2 В отчете об оценке предложений должны быть предусмотрены отборочный этап, проведение переговоров и оценочный этап рассмотрения заявок.

17.10.3 Закупочная комиссии на своем заседании либо утверждает отчет об оценке предложений, либо принимает любые самостоятельные решения.

17.10.4 Рекомендованный срок проведения отборочной стадий должен составлять не более 5 рабочих дней со дня вскрытия заявок. В отдельных случаях данный срок может быть продлен председателем закупочной комиссии.

17.10.5 Закупочная комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

17.10.6 При рассмотрении заявок закупочная комиссия вправе затребовать от потенциальных участников разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в конкурентных переговорах, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).

17.11 Отборочный этап рассмотрения предложений

17.11.1 Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа потенциальных участников, своевременно подавших заявки на участие. В рамках отбора проверяются поданные заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию и закупочной документации, в частности:

а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
б) правоспособность Участника;
в) квалификация Участника;
г) соответствие предлагаемых товаров (работ, услуг);
д) приемлемость условий договора;

17.11.2 В случае, если заявка потенциального участника конкурентных переговоров или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, его заявка может быть отклонена.

17.11.3 В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в конкурентной процедуре, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

17.11.4 В случае, если заявка потенциального участника конкурентных переговоров и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, установленным закупочной документацией, данный потенциальный участник допускается к участию в конкурентных переговорах и признается участником конкурентных переговоров, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

17.11.5 В случае, если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

а) в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
б) одна из компаний владеет более чем 50% другой;
в) исполнительный орган один и тот же, то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае все поступившие от данной группы лиц заявки могут быть отклонены.

17.11.6 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к принимается членами закупочной комиссии на основании предложений, прописанных в отчете об оценке.

17.11.7 С участниками, которым по результатам отборочного этапа отказано в допуске к участию в конкурентных переговорах, переговоры не проводятся и их заявки не подлежат оценке.

17.11.8 В случае, если по итогам отбора участником конкурентных переговоров признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на конкурентные переговоры не было подано ни одной заявки), возможно признание данного участника победителем конкурентных переговоров и заключение договора с данным участником или повторное проведение закупочной процедуры.

17.11.9 При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

17.12 Проведение переговоров

17.12.1 После проведения отборочного этапа между организатором конкурентных переговоров и участниками таких переговоров проводятся протоколируемые переговоры в отношении любых требований организатора конкурентных переговоров и предложений участников.

17.12.2 Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

17.12.3 Переговоры носят конфиденциальный характер. Организатор конкурентных переговоров не вправе разглашать результаты переговоров с каким-либо из участников другим участникам иначе как по разрешению этого участника.

17.12.4 Участник конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в них. В этом случае предложение такого участника конкурентных переговоров не может быть признано лучшим и не подлежит дальнейшей оценке.

17.12.5 Если организатором конкурентных переговоров предъявляются какие-либо новые требования или изменяются ранее установленные, об этом сообщается всем участникам конкурентных переговоров заблаговременно до начала переговоров или очередного раунда переговоров с ними.

17.12.6 Организатор конкурентных переговоров может рекомендовать участникам улучшить любые положения их заявок, а также вправе рекомендовать создание коллективного участника либо вхождение участника в состав другого коллективного участника, привлечение субподрядчика (соисполнителя) либо присоединения в качестве субподрядчика (соисполнителя) к другому участнику.

17.12.7 Любые формальные предложения, которые делают участники конкурентных переговоров, подлежат занесению в протокол. Протокол переговоров с каждым из участников оформляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями от организатора конкурентных переговоров и участником переговоров. Со стороны Общества такой протокол вправе подписывать Председатель закупочной комиссии либо уполномоченные ими лица, при условии, что в протоколе не будет закрепляться никаких обязательств со стороны Общества, помимо обязательства рассмотреть предложение участника в соответствии с закупочной документацией.

17.12.8 Организатор конкурентных переговоров по результатам проведения переговоров вправе сделать новую редакцию закупочной документации с учетом поступивших от участников предложений и полученных от них сведений. Закупочная документация в новой редакции направляется всем участникам конкурентных переговоров, а участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок в соответствии с общим порядком.

17.13 Оценочный этап рассмотрения заявок

17.13.1 Итоговая оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в конкурентных переговорах и закупочной документации, а также с учетом результатов конкурентных переговоров.

17.13.2 Критерии оценки заявок на участие в конкурентных переговорах могут касаться:

а) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора конкурентных переговоров при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора конкурентных переговоров (включая предлагаемые договорные условия);
в) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

17.13.3 По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах закупочная комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Закупочная комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и только две наилучшие.

17.13.4 В случае, если по итогам конкурентных переговоров поступило только одно предложение, либо решением только одно предложение участника конкурентных переговоров признано соответствующим требованиям закупочной документации, то возможно принятие решения закупочной комиссией о заключении договора по итогам несостоявшихся конкурентных переговоров с данным единственным участником или о повторном проведении закупочной процедуры.

17.14 Выбор лучшего предложения по конкурентным переговорам

17.14.1 Лучшим признается участник конкурентных переговоров, предложивший, по мнению членов закупочной комиссии, лучшие условия исполнения договора.

17.14.2 По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка предложений и выбор лучшего из них, оформляется протокол об определении лучшего предложения. В нем указываются члены закупочной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурентных переговоров, предложения которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование предложений по степени предпочтительности и называется лучшее предложение

17.14.3 Протокол по подведению итогов конкурентных переговоров размещается в ЕИС не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

17.15 Заключение договора по результатам конкурентных переговоров

17.15.1. После выбора победителя конкурентных переговоров с ним заключается договор в порядке, указанном в разделе 22 настоящего Положения.

17.15.2. Решение об определении лучшего предложения принимается закупочной комиссией. Данное решение так же может быть принято Председателем либо Заместителем председателя закупочной комиссии.

ЕДИНСТВЕННЫЙ ПОСТАВЩИК

18. Порядок проведения закупок у единственного поставщика

18.1 Общие положения проведения закупок у единственного поставщика

18.1.1 В случае необходимости проведения закупки у единственного поставщика, Инициатор закупки формирует техническое задание с обоснованием закупки у единственного поставщика закупки и проект договора закупки у единственного поставщика.

18.1.2 Техническое задание согласовывается руководителем структурного подразделения, главным бухгалтером и утверждается генеральным директором общества, либо иным лицом, имеющим право утверждения.

18.1.3 Согласованное и утвержденное техническое задание направляется в коммерческую службу на регистрацию.

18.1.4 Зарегистрированное техническое задание выносится на согласование в виде Заявки на закупку у единственного поставщика.

18.1.5 Заявка на закупку согласовывается всеми заинтересованными службами Заказчика и утверждается генеральным директором общества, либо иным лицом, имеющим право утверждения.

18.1.6 Согласованная и утвержденная заявка на закупку у единственного поставщика в виде Уведомления выносится на голосование закупочной комиссии (при необходимости).

18.1.7 При проведении закупок у единственного поставщика закупочная комиссия согласовывает кандидатуру поставщика и стоимость закупки, предложенные инициатором закупки, кроме случаев, прямо указанных ниже в настоящем Положении.

18.1.8 Итоги рассмотрения закупки у единственного поставщика оформляется протоколом Закупочной комиссии.

18.1.9 Протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки у единственного поставщика хранятся заказчиком не менее трех лет.

18.2 Закупка у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки.

18.2.1 Закупка у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки может проводиться, если конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки, несоответствующей требованиям закупки или если все заявки были отклонены.

18.2.2 Закупка у единственного поставщика по результатам несостоявшейся конкурентной процедуры закупки проводится на условиях, указанных в документации о закупке или лучших для Общества условиях.

18.2.3 Решение о проведении закупки у единственного участника принимается закупочной комиссией после признания конкурентной закупочной процедуры несостоявшейся.

18.2.4 Единственный поставщик выбирается из числа претендентов, предоставивших коммерческое предложения на этапе анализа рынка, который проводится коммерческой службой для определения основных условий закупки.

18.2.5 Инициатор закупки также может дать рекомендацию по закупке у конкретного единственного поставщика, если цена заявки данного поставщика и прочие ее условия являются выгодными по отношению к средним для рынка показателям, и если проведение новой процедуры нецелесообразно из-за потерь времени и (или) нежелания поставщиков принимать участие в процедуре закупки.

18.3 Закупки у единственного поставщика на сумму до 200 000 (двухсот тысяч) рублей

18.3.1 Закупки у единственного поставщика на сумму до 200 000 (двухсот тысяч) рублей с учетом налога на добавленную стоимость допускается проводить без организации конкурентных процедур, но с учетом п.18.3.2., без согласования с закупочной комиссией.

18.3.2 Для закупок от 10 000 (десяти тысяч) до 200 000 (двухсот тысяч) рублей инициатор закупки (ответственное лицо) и/или коммерческая служба должна провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее чем от 3-ех (трех) поставщиков.

Если анализ рынка невозможно сделать по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, должно быть проведено обоснование стоимости закупки у единственного поставщика.

18.3.3 Для закупок до 10 000 (десяти тысяч) рублей проведение анализа рынка не требуется.

18.3.4 Закупки, не превышающие 100 (ста тысяч) рублей у единственного поставщика, согласование с закупочной комиссией не требуют. Согласование закупки осуществляется коммерческой службой в процессе согласования проекта договора на такую закупку. Проведение закупки в данном случае возможно без формирования заявки на проведение закупки.

18.4 Закупки у единственного поставщика вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы

18.4.1 Закупки у единственного поставщика вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы осуществляются только в случае, если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Общества.

18.4.2 Закупки у единственного поставщика вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы проводятся без одобрения закупочной комиссией по решению Генерального директора или лица, имеющего право подписи. При этом инициатор закупки обязан незамедлительно после принятия решения о проведении закупки уведомить об этом коммерческую службу (путем направления Технического задания) для оформления закупочной процедуры.

18.5 Закупки у единственного поставщика вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах, иных объектах гражданских прав)

18.5.1 Закупки у единственного поставщика вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах, иных объектах гражданских прав) могут осуществляться, если у Общества в силу внешних обстоятельств возникает необходимость в скорейшем заключении какого-либо договора и нет временных или иных возможностей для проведения конкурентной закупочной процедуры.

18.5.2 Решение о проведении закупки данным способом принимается закупочной комиссией.

18.6 Закупки у единственного поставщика у поставщика, обладающего уникальной компетенцией

18.6.1 Закупки у единственного поставщика у поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих:

а) Наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;

б) Наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;

в) Наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

18.6.2 Решение о проведении закупки данным способом принимается закупочной комиссией.

18.7 Закупки у единственного поставщика при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

18.7.1 Закупки при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) могут осуществляться по согласованию с закупочной комиссией, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях:

а) товары (работы, услуги, иные объекты гражданских прав) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию;

б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

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

г) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ, услуг, иных объектов гражданских прав), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

д) осуществляется закупка услуг, которые могут быть оказаны только органами государственной власти, государственными учреждениями или государственными предприятиями;

е) осуществляется закупка услуг, отнесенных к сфере деятельности субъектов естественных монополий, у таких субъектов, по ценам и условиям, определяемым согласно государственному регулированию тарифов (услуги железных дорог, транспортировка газа, государственная поверка средств измерения и т.п.)

ж) закупки услуг водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

18.8 Дополнительные закупки у единственного поставщика по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности

18.8.1 Дополнительные закупки у единственного поставщика по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными и смена поставщика не целесообразна ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика осуществляются только в случаях:

а) если осуществляется закупка основного ранее испытанного и успешно применяемого в производстве товара, оборудования, технологии или услуг конкретного поставщика, замена которого может привести к нарушениям технологического процесса, ухудшению качества выпускаемой продукции и дополнительным временным и финансовым затратам;

б) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах, оборудования, технологии, услуг и иных объектах гражданских прав на таких же условиях;

в) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах, оборудования, технологии, услуг и иных объектах гражданских прав, функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

18.8.2 В случае, если объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) не превышает 25% от первоначальной закупки с учетом налога на добавленную стоимость, то согласование с закупочной комиссией, не требуется.

18.8.3 Если объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) превышает 25% от первоначальной закупки с учетом налога на добавленную стоимость, закупка производится по разрешению закупочной комиссии.

18.8.4 При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию закупочная комиссия должна проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Общество:

- при приобретении товаров – приобретать их с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании;
- при приобретении работ (услуг, иных объектов гражданских прав) — испытывать значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специальным опытом и хозяйственными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) для нужд Общества.

18.8.5 Объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) не должен превышать 50% от первоначальной закупки и составлять не более 3 000 000 рублей с учетом налога на добавленную стоимость.

18.9 Закупки у единственного поставщика дополнительных работ или услуг

18.9.1 Закупки у единственного поставщика дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора по согласованию с закупочной комиссией, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в других работах или услугах, не включенных в первоначальный проект договора, но технологически не отделяемых от работ или услуг, выполняемых в рамках этого договора, при условии предоставления обоснования стоимости этих работ или услуг.

18.9.2 Закупки у единственного поставщика дополнительных работ или услуг, включенных в первоначальный проект договора, могут проводиться у того же лица, с которым путем проведения закупочных процедур заключен основной договор, если при выполнении такого договора возникла потребность в дополнительны работах или услугах.

18.9.3 Закупка данным способом производится путем заключения дополнительного соглашения к договору.

18.9.4 Объем дополнительной закупки не должен превышать 50% от первоначальной закупки и составлять не более 3 000 000 рублей с учетом налога на добавленную стоимость.

18.10 Закупки у единственного поставщика по существенно сниженным ценам

Закупки у единственного поставщика по существенно сниженным ценам осуществляются по согласованию с закупочной комиссией в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

18.11 Закупки у единственного поставщика в целях продления договора, заключенного на определенную сумму либо по фиксированным единичным расценкам (тарифам)

18.11.1 Закупки у единственного поставщика в целях продления договора, заключенного на определенную сумму либо по фиксированным единичным расценкам (тарифам), могут осуществляться только при условии, если контрагент по данному договору первоначально был согласован с закупочной комиссией.

18.11.2 Продление договора на данном основании возможно суммарно на срок не более трех лет.

18.11.3 При принятии решения о проведении закупки у единственного поставщика по данному основанию закупочная комиссия вправе согласовать индексацию (увеличение) суммы договора либо единичных расценок (тарифов) не более чем в размере коэффициента инфляции (индекса роста потребительских цен).

18.11.4 Продление на новый срок действия договоров, в которых Стороны изменили сумму договора, согласовываются закупочной комиссией.

18.12 Закупки у единственного поставщика в целях приобретения отдельных видов товаров, работ, услуг без согласования закупочной комиссией

18.12.1 Закупки у единственного поставщика без согласования закупочной комиссией могут производиться в следующих случаях:

а) осуществляется закупка у физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами, путем заключения с ними гражданско-правовых договоров в соответствии с локально-нормативными актами Общества;

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

в) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого

помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.

г) заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

д) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

е) осуществляется закупка на оказание нотариальных услуг;

ж) осуществляется закупка на оказание услуг по проведению аудиторской проверки.

з) осуществляется закупка товаров/работ/услуг, предварительно одобренных Советом Директоров Общества;

и) возникновение потребности в услугах ЭТП, где заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком);

к) заключение договора на обслуживание оборудования, являющегося результатом поставки, выполнения работ, услуг, оказанных заказчику по ранее заключённому договору;

л) возникла потребность в определенной продукции (товаре, работе, услуги) в связи с необходимостью выполнения Заказчиком своих обязательств в качестве Поставщика перед третьими лицами и применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно:

- заказчик является поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по договору, привлекает в ходе его исполнения иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения обязательств по данному договору;
- в договоре, по которому заказчик выступает в качестве исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик (например, из числа субъектов малого и среднего предпринимательства) соответственно товаров, работ, услуг;
- соблюсти условия договора/госконтракта о поставке определенного вида товара или об использовании конкретного оборудования, материалов;

18.13 Закупки у единственного поставщика в целях приобретения отдельных видов товаров, работ, услуг по разрешению закупочной комиссии

18.13.1 Закупки у единственного поставщика по разрешению закупочной комиссии могут производиться в следующих случаях:

а) осуществляется закупка телекоммуникационного оборудования (услуг), смена производителя (исполнителя) которых повлечет за собой существенные финансовые затраты;

б) осуществляется закупка работ, услуг по развитию или сопровождению программного продукта или программного решения (программное решение - это программный продукт, доработанный в соответствии с требованиями Заказчика посредством настроек или изменений программного кода программного продукта) поставщиком, который является либо разработчиком программного решения, либо обладателем исключительных прав на разработанный программный продукт;

в) заключается договор на предоставление услуг связи;

г) осуществляются закупки в целях обеспечения безопасности Общества;

д) заключается договор аренды движимого имущества;

е) осуществляется закупка на территории иностранного государства;

ж) осуществляется закупка на право заключения договора на оказание услуг по предоставлению банковской гарантии на обеспечение исполнения контракта (договора);

з) заключается договор аренды оборудования;

и) расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учётом количества поставленного товара, объёма выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключённому договору с пропорциональным уменьшением цены договора.

к) оплата услуг в соответствии с заключёнными заказчиком агентскими договорами;

л) приобретение товаров, работ или услуг на условиях публичной оферты контрагента;

м) оказание услуг по перевозке городским и пригородным транспортом работников заказчика от места проживания до места работы и обратно и/или от места работы филиала заказчика (места расположения представителя заказчика) до места основного месторасположения заказчика.

18.14 Закупки у единственного поставщика при наличии иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно у единственного поставщика

Закупки у единственного поставщика при наличии иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно у единственного поставщика осуществляются только по специальному решению закупочной комиссии.

18.15. Порядок проведения закупок на территории иностранного государства

18.15.1. В целях закупки товаров, работ, услуг на территории иностранного государства заказчик не публикует информацию о закупке: извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, протокол в ЕИС, так как закупка осуществляется у иностранных поставщиков.

18.15.2. Документооборот по закупке товаров, работ, услуг ведётся, в основном, на иностранном языке.

18.15.3. Сроки подачи коммерческих предложений и требования к участникам закупки устанавливаются в уведомлении о проведении такой закупки, рассылаемым любым удобным способом обмена информации между РФ и иностранным поставщиком.

18.15.4. Проведение закупок на территории иностранного государства от имени заказчика иностранным юридическим (физическим) лицом, действующим на основании договора между ним и заказчиком на оказание услуг и представление интересов заказчика, не допускается.

18.15.5. Рассмотрение и сопоставление полученных предложений от иностранных поставщиков рассматриваются инициатором закупки.

18.15.6. Окончательное решение по оценке и сопоставлению заявок по закупкам на территории иностранных государств и определение победителя принимает закупочная комиссия заказчика на основании письменного заключения с оформлением соответствующего протокола.

Закупочная комиссия вправе не согласиться с выводами и рекомендациями, изложенными в заключении, направить заявки на повторную оценку и сопоставление, привлечь экспертов и других специалистов, либо принять решение самостоятельно.

При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены конкурсной комиссии должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

18.15.7. По результатам закупки заказчик или его уполномоченный представитель на территории иностранного государства может уведомить победителя о результатах для последующего заключения договора закупки.

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР

19. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

19.1 Общие положения проведения предварительного квалификационного отбора

19.1.1 Предварительный квалификационный отбор не является процедурой закупки, но служит для отбора участников последующей процедуры закупки. Предварительный квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. принять участие в таком отборе могут любые лица. В проводимых по результатам предварительного квалификационного отбора процедурах закупок могут принять участие только лица, прошедшие отбор.

19.1.2 Общество может выполнять функции организатора предварительного квалификационного отбора самостоятельно, либо может на основе договора нанять специализированную организацию, возложив на нее функции организатора предварительного квалификационного отбора.

19.1.3 Порядок проведения конкретного предварительного квалификационного отбора устанавливается в извещении и в документации по предварительному квалификационному отбору в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Общества по закупочной деятельности.

19.1.4 Предварительный квалификационный отбор проводится при условии обязательного размещения извещения и документации в ЕИС.

19.1.5 Предварительный квалификационный отбор проводится и завершается до начала проведения последующей стадии закупки, которая проводится только среди участников, прошедших предварительный квалификационный отбор.

19.2 Документация по предварительному квалификационному отбору

19.2.1 На основе полученной от Инициатора закупки заявки, подготовленной в соответствии с разделом 9 настоящего Положения и содержащей техническое задание и проект договора, коммерческая служба готовит документацию по предварительному квалификационному отбору.

19.2.2 После утверждения заявки на проведение предварительного квалификационного отбора коммерческая служба размещает закупочную документацию в ЕИС.

19.2.3 Сведения, содержащиеся в документации по предварительному квалификационному отбору, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении предварительного квалификационного отбора.

19.2.4 Документация по предварительному квалификационному отбору должна содержать:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и исчерпывающие инструкции по ее заполнению;

б) требования к товарам, работам услугам, иным объектам гражданских прав (их техническим, функциональным, качественным и иным характеристикам, срокам и условиям поставки, выполнения, оказания и тому подобное) и условиям договора, которые будут в дальнейшем установлены в закупочной документации при проведении процедуры закупки;

в) требования к потенциальным участникам будущей закупочной процедуры (будущих закупочных процедур);

г) в случае если разрешено участие коллективных участников — особенности требований к коллективному участнику, в том числе к соглашению об образовании коллективного участника, к его членам:

- требования, которые должны выполняться каждым членом коллективного участника;
- требования, которым должен обладать хотя бы один член коллективного участника;
- требования, для соответствия которым те или иные параметры членов коллективного участника могут суммироваться;

д) порядок и срок отзыва заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, порядок внесения изменений в такие заявки;

е) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам предварительного квалификационного отбора разъяснений положений документации по предварительному квалификационному отбору;

ж) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

з) дата и время открытия доступа к заявке на участие в предварительном квалификационном отборе;
и) критерии и порядок отбора участников предварительного квалификационного отбора;
к) указание на возможные сроки проведения процедуры закупки по результатам предварительного квалификационного отбора.

19.3 Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора

19.3.1 В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:
1) способ закупки;
2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

19.3.2 Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и документация по предварительному квалификационному отбору размещаются коммерческой службой в ЕИС.

19.3.3 Между публикацией извещения о проведении предварительного квалификационного отбора и датой окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен пройти срок не менее 8 (восьми) рабочих дней.

19.4 Предоставление документации по предварительному квалификационному отбору

19.4.1 Документация по предварительному квалификационному отбору должна быть доступна участникам для скачивания в ЕИС одновременно с извещением о проведении предварительного квалификационного отбора.

19.4.2 Размещенное извещение и полный текст документации должны быть доступны без взимания платы за это любым лицам.

19.5 Подготовка заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

19.5.1 Участники предварительного квалификационного отбора готовят свои заявки на участие в отборе в соответствии с требованиями документации по предварительному квалификационному отбору.

19.5.2 Документация по предварительному квалификационному отбору должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов в составе заявок на участие в предварительном квалификационном отборе:
а) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона, сведения об индивидуальном налоговом номере (ИНН);
б) для участников отбора - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в предварительном квалификационном отборе выписки из единого государственного реестра юридических лиц;
в) для участников отбора - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев приглашения к участию в предварительном квалификационном отборе выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
г) для участников отбора - иностранных лиц: документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства;
д) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в отборе, на такое подписание от имени участника предварительного квалификационного отбора в

соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);
е) копии учредительных документов участника предварительного квалификационного отбора (для юридических лиц);
ж) справка об отсутствии/наличии заинтересованности (конфликта интересов) в совершении сделки в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием основания заинтересованности (конфликта интересов) - при наличии таковых;
з) копии документов, подтверждающих соответствие участника предварительного квалификационного отбора требованиям Заказчика.

19.6 Разъяснение и изменение документации по предварительному квалификационному отбору. Отказ от проведения предварительного квалификационного отбора

19.6.1 Участник предварительного квалификационного отбора вправе направить организатору отбора запрос разъяснений документации по предварительному отбору не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок.

Организатор предварительного квалификационного отбора обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации в сроки, достаточные для учета участниками предварительного квалификационного отбора полученных разъяснений при подготовке своих предложений.

19.6.2 Не позднее, чем в течение трех рабочих дней со дня направления разъяснения положений документации такое разъяснение должно быть размещено Организатором предварительного квалификационного отбора в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

19.6.3 Организатор предварительного квалификационного отбора вправе внести изменения в условия отбора, изложенные в приглашении к участию в предварительном квалификационном отборе и документации по предварительному квалификационному отбору. В случае, если изменения вносятся позднее, чем за 3 рабочих дня до даты окончания подачи предложений, то срок подачи предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение и документацию изменений до даты окончания подачи предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

19.6.4 Изменения, вносимые в извещение и документацию, размещаются в ЕИС не позднее чем в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

19.6.5 В любой момент до окончания подачи заявок организатор предварительного квалификационного отбора, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок, Уведомление о продлении срока размещается в ЕИС в форме электронного документа.

19.6.6 Организатор закупки вправе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора вплоть до даты подведения итогов квалификационного отбора. Уведомление об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора размещается в ЕИС в форме электронного документа.

19.7 Подача заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

19.7.1 Участник должен представить заявку в форме бумажного документа (кроме случаев проведения закупки в электронной форме).

19.7.1.1 При представлении заявки в форме бумажного документа участник должен соблюсти необходимые требования к порядку оформления и предоставления такой заявки. Указанные в документации по проведению предварительного квалификационного отбора.

19.7.1.2 Организатор закупки заканчивает принимать заявки на участие в предварительном квалификационном отборе в любом случае не позднее даты и времени, указанных в уведомлении (извещении) о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема заявок. Заявки, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания

19.7.1.3 В случае проведении закупки в электронной форме заявка на участие в предварительном квалификационном отборе подается организатору отбора через ЭТП до окончания срока подачи заявок.

19.8 Открытие доступа к заявкам на участие в предварительном квалификационном отборе

19.8.1 Открытие доступа организатора предварительного квалификационного отбора к заявкам на участие в отборе осуществляется в день окончания подачи заявок во время, установленное в приглашении к участию в предварительном квалификационном отборе.

19.8.2 Закупочная комиссия оценивает соответствие участников требованиям, установленным в квалификационной документации, на основе представленных участниками заявок. Использование не предусмотренных в квалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.

19.8.3 В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, предусмотренных квалификационной документацией и не представленных участником в составе его заявки, вследствие чего закупочная комиссия не может оценить соответствие участника установленным требованиям, организатор отбора по решению закупочной комиссии вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия вправе не признать такого участника квалифицированным.

19.8.4 При проведении предварительного квалификационного отбора непосредственно после истечения срока окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе закупочная комиссия на заседании, оформляет протокол открытия доступа к заявкам, который должен содержать:

а) наименование и реквизиты предварительного квалификационного отбора;

б) основные сведения о закупаемой продукции и предмете договора: сведения об объеме закупаемой продукции, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора и иных существенных условиях договора;

в) наименование, ИНН и (или) юридический и фактический адрес участников, подавших квалификационные заявки.

19.8.5 При проведении предварительного квалификационного отбора в электронной форме протокол открытия доступа к заявкам с помощью программных и технических средств ЭТП размещается на такой площадке незамедлительно по истечении срока окончания подачи заявок и в течение того же рабочего дня в ЕИС.

19.8.6 При проведении предварительного квалификационного отбора не в электронной форме протокол открытия доступа к заявкам размещается в ЕИС в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

19.9 Рассмотрение заявок предварительного квалификационного отбора. Отбор участников будущей закупочной процедуры (закупочных процедур)

19.9.1 Рассмотрение заявок и предварительный отбор участников закупочной процедуры производится закупочной комиссией, на основании организованного коммерческой службой анализа поступивших заявок.

19.9.2 В случае, если в рамках процедуры установлено требование к предоставлению в составе заявки на участие бесплатных образцов товара на испытание, заявки участника вскрываются по факту их поступления, а образцы передаются на производство для проведения испытаний.

19.9.3 При принятии решений в рамках отбора участников закупочная комиссия обязана ознакомиться с рекомендациями коммерческой службы, однако может принимать любые самостоятельные решения.

19.9.4 Общий срок рассмотрения заявок не может превышать 15 рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам на участие в предварительном квалификационном отборе. При необходимости данный срок может быть продлен коммерческой службой или закупочной комиссией.

19.9.5 В случае, если в рамках процедуры установлено требование к предоставлению в составе заявки на участие бесплатных образцов товара на испытание, срок рассмотрения заявок на участие и испытания образцов определяется в закупочной документации.

19.9.6 Отбор участников будущей закупочной процедуры (закупочных процедур) проводится из числа участников предварительного квалификационного отбора, своевременно подавших заявки.

19.9.7 В рамках отбора организатор закупки проверяет поданные заявки на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в предварительном квалификационном отборе и документации по предварительному квалификационному отбору, в частности:

а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;

б) соответствие участника предварительного квалификационного отбора установленным требованиям.

в) соответствие образцов предлагаемого товара по результатам испытаний (в случае, если данное условие было предусмотрено закупкой).

19.9.8 При проведении отбора закупочная комиссия по предложению коммерческой службы вправе:

а) затребовать от участников разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости);

б) исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отбора с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника, представившего данную заявку.

19.9.9 В случае, если заявка участника предварительного квалификационного отбора или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, его заявка может быть отклонена.

19.9.10 В случае, если заявка участника предварительного квалификационного отбора и сам такой участник соответствует всем требованиям, данный участник допускается к участию в последующей процедуре закупки (процедурах закупок).

19.9.11 В случае, если заявка участника предварительного квалификационного отбора и сам такой участник соответствует всем требованиям, данный участник допускается к участию в последующей процедуре закупки (процедурах закупок).

19.9.12 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к последующей процедуре закупки (процедурах закупки) принимается членами закупочной комиссии на основании предложений коммерческой службы путем голосования, а также на основании протокола испытаний (в случае, если данное условие было предусмотрено закупкой).

19.9.13 В течение трех дней после принятия решения о результатах предварительного квалификационного отбора, в ЕИС размещается соответствующий протокол.

19.9.14 В случае, если по итогам отбора участником будущей процедуры закупок не признано ни одного участника (в том числе в случае, когда на предварительный квалификационный отбор не было подано ни одной заявки), предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся. В этом случае организатор закупки может провести предварительный квалификационный отбор повторно либо провести последующую процедуру закупки (процедуры закупок) в открытой форме. При повторном проведении предварительного квалификационного отбора его условия могут быть изменены.

19.9.15 В случае, если по итогам отбора участником будущей процедуры закупок признан только один участник, Заказчик вправе по результатам проведенного предварительного квалификационного отбора произвести закупку у данного участника без проведения последующих конкурентных процедур.

ЗАКУПКИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

20. Закупки в электронной форме

20.1 Общие положения проведения закупок в электронной форме

20.1.1 Любой конкурентный способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, реализуется Обществом в электронной форме с использованием электронных торговых площадок.

20.1.2 Общество проводит, в том числе в электронной форме закупку продукции, включенной в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень продукции, закупка которой осуществляется в электронной форме.

20.1.3 При проведении закупки с использованием электронной торговой системы, предусмотренной настоящим Положением, документооборот осуществляется исключительно в электронной форме. Обмен электронными документами, подписанными электронной подписью, в рамках предусмотренных настоящим Положением процедур является юридически значимым документооборотом. Электронный документ, подписанный электронной подписью, имеет такую же юридическую силу, как и подписанный собственноручно документ на бумажном носителе, и влечет предусмотренные для указанного документа правовые последствия. Наличие в электронном документе электронной подписи субъекта отношений, урегулированных настоящим Положением, означает, что документ направлен от его имени, а сведения, содержащиеся в нем, рассматриваются как подлинные и достоверные.

20.1.4 При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм настоящего Положения, обусловленные особенностями обмена электронными документами и использованием ЭТП в соответствии с официально принятыми правилами работы этих ЭТП.

20.1.5 При проведении закупок в электронной форме официальное размещение извещения и официальное предоставление документации о закупке производятся в ЕИС с одновременным (в один день) размещением на ЭТП копий указанных документов с указанием ссылок на оригинал.

20.1.6 Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, проводятся с использованием программных и технических средств ЭТП.

20.1.7 Электронные торговые площадки в сети Интернет должны отвечать следующим требованиям:

20.1.7.1 ЭТП должны предусматривать развитые возможности для проведения процедур закупок в электронной форме, обмена данными и электронными документами с другими системами и участниками, архивного хранения данных и документов, анализа данных, поиска информации и подписки на информацию.

20.1.7.2 ЭТП должны предусматривать реализацию процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, за исключением случаев, когда это невозможно или нецелесообразно сделать в электронной форме. Как минимум, должна быть предусмотрена возможность проведения открытых и закрытых одноэтапных конкурсов и аукционов, открытых и закрытых одноэтапных запросов предложений. Должна иметься возможность проведения переторжки.

20.1.7.3 ЭТП должны предусматривать широкие возможности по обмену данными и электронными документами, созданию документов в автоматическом или полуавтоматическом режиме из шаблонов и на основании имеющихся на ЭТП данных, хранению данных и электронных документов, поиску информации в документах.

20.1.7.4 ЭТП должны иметь развитые возможности для поиска информации по наименованию предмета закупки, номеру, ответственному, организатору, заказчику, способу закупки, диапазону дат с указанием типа даты (начало приема заявок, дата вскрытия и т.д.), категории продукции. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка.

20.1.7.5 ЭТП должны иметь развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного заказчика (организатора закупки) и поставщика с наделением их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, удаление и прочее) к разной информации.

20.1.7.6 ЭТП должна иметь правила работы, которые должны быть размещены в ЕИС такой ЭТП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

20.2 Аккредитация на электронной торговой площадке

20.2.1 Для участия в закупках, проводимых в электронной форме, на ЭТП поставщики должны пройти процедуру аккредитации на такой ЭТП.

20.2.2 Аккредитация осуществляется оператором ЭТП. ЭТП обязана обеспечить аккредитованному поставщику возможность участия в любых открытых процедурах, проводимых заказчиками в электронной форме на такой ЭТП.

20.3 Документооборот при проведении закупки в электронной форме

20.3.1 Все связанные с получением аккредитации на ЭТП и проведением закупки в электронной форме документы и сведения хранятся на ЭТП в форме электронных документов.

20.3.2 Электронные документы (в том числе скан-копии оригиналов или нотариально заверенных копий документов), размещаемые на ЭТП в процессе аккредитации или проведения закупочной процедуры должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени соответственно заказчика и (или) организатора закупки, поставщика либо участника закупки.

20.3.3 Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП участнику процедуры закупки, заказчику, организатору закупки или размещаемые оператором ЭТП на такой площадке, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭТП, либо заверены оператором ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки.

20.3.4 Документы и сведения хранятся оператором ЭТП в соответствии с правилами работы такой площадки.

20.3.5 Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП и при этом отраженные в протоколе открытия доступа к заявкам, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

20.4 Особенности проведения процедуры вскрытия конвертов

20.4.1 При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам.

20.4.2 ЭТП с помощью программных и технических средств такой площадки в установленный в извещении и документации о закупке срок обеспечивает одновременное открытие доступа организатору закупки ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям, а также формирует протокол открытия доступа к заявкам, содержащий наименование ЭТП и ее адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», дату и время окончания подачи заявок и начала открытия доступа к заявкам, сведения об объеме, начальной (максимальной) цене договора, сроке исполнения договора, все поступившие заявки участников и дату и время их поступления.

20.4.3 При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам заседание закупочной комиссии может не проводиться. Подготовка, оформление и подписание протокола процедуры открытия доступа к заявкам может осуществляться с использованием технологических и функциональных возможностей ЭТП.

ЗАКРЫТЫЕ СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

21. Закупки путем проведения закрытых процедур

21.1 Особенности проведения закрытых процедур закупки

21.1.1 Закрытые закупки проводятся Заказчиком в случаях, когда в силу уровня сложности, специальных характеристик продукции, особенностей рынка продукции, специфики ее использования Заказчиком, иных условий, такие закупки могут быть осуществлены только у ограниченного круга лиц. В закрытых закупках могут принять участие только лица, специально приглашенные Заказчиком, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой закупки.

21.1.2 Решение о целесообразности проведения закрытой закупки принимается закупочной комиссией или Председателем комиссии.

21.1.3 Инициаторы закупки определяют перечень участников закрытой закупки и согласовывают его с закупочной комиссией. Данный перечень участников закрытой закупки формируется с учетом сведений о лицах, ранее производивших поставку аналогичной продукции и положительно зарекомендовавших себя. При этом приглашение к участию в закрытой закупке не может быть направлено поставщику, сведения о котором содержатся в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

21.1.4 Информация о закрытой конкурентной закупке не подлежит размещению в ЕИС.

При этом в сроки, установленные для размещения в ЕИС извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке, заказчик направляет приглашения принять участие в закрытой конкурентной закупке с приложением документации о закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закрытой конкурентной закупки.

Иная информация о закрытой конкурентной закупке и документы, составляемые в ходе осуществления закрытой конкурентной закупки, направляются участникам закрытой конкурентной закупки в порядке, установленном положением о закупке, в сроки, установленные для конкурентных способов закупки в настоящем Положении.

Участник закрытой конкурентной закупки представляет заявку на участие в закрытой конкурентной закупке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать ее содержание до вскрытия конверта.

21.1.5 Срок подачи заявок на участие в закрытой закупке устанавливается Заказчиком, исходя из сроков, необходимых участникам закупки для подготовки таких заявок.

21.1.6 Договор по результатам проведения закрытой закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой закупки и в закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой закупки.

21.2 Особенности закрытой закупки

21.2.1 Закрытый конкурс, закрытый аукцион, закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений или иная конкурентная закупка, осуществляемая закрытым способом, проводится в случае, если сведения о такой закупке составляют государственную тайну, или если координационным органом Правительства Российской Федерации в отношении такой закупки принято решение в соответствии с пунктом 2 или 3 части 8 статьи 3.1 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ, или если в отношении такой закупки Правительством Российской Федерации принято решение в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ.

21.2.2 При проведении закрытой закупки не допускается подавать заявки на участие в закрытой закупке в форме электронных документов, а также предоставлять документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации закрытой закупки, и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов.

21.2.3 Разъяснения Положения документации о закрытой закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

21.2.4 Протоколы, составляемые закупочной комиссией в ходе проведения закрытой закупки, не подлежат размещению в ЕИС. Копии таких протоколов направляются участникам закупки, подавшим заявки на участие в закрытой закупке не позднее трех рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола.

ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

22. Порядок заключения договора

22.1 Общие положения по заключению договора

22.1.1 Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, может быть подписан Обществом и участником, чье предложение было признано лучшим, либо победителем закупки в течение установленного в приглашении к участию в закупочной процедуре и закупочной документации срока. Условия такого договора определяются согласно приглашению о проведении закупочной процедуры и закупочной документации с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры с другой стороны.

22.1.2 Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

В случае, если участник, предложение которого было признано лучшим, либо победитель закупочной процедуры отказался от подписания договора, организатор закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем — третье место и так далее.

Если предметом закупки, проводимой в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, было только право на заключение договора, и если победитель закупки отказывается от заключения договора, организатор вправе обратиться к такому лицу с требованием заключить договор.

22.1.3 В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение Совета Директоров Общества, договор заключается только после такого одобрения. Об этом должно быть указано в извещении о проведении закупочной процедуры и конкурсной закупочной документации.

22.1.4 Если Договор не был одобрен органом управления Общества в случае обязательности такого одобрения в соответствии с законодательством РФ, то Закупка признаётся несостоявшейся.

22.1.5 В целях оптимизации документооборота, если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.

22.1.6 Если необходимая лицензия и (или) свидетельство о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг закончило свое действие с момента окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки договор с таким лицом может быть заключен только после предоставления им действующей лицензии и (или) свидетельства о допуске. При этом такой документ должен быть предоставлен в течение установленного в закупочной документации для подписания договора срока.

22.1.7 Если победителем закупки способом аукцион или иным способом, при котором определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о закупке, на "шаг", установленный в документации о закупке, в случае, если победителем закупки представлена заявка на участие в закупке, содержащая предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, сниженной на 15 процентов от предложенной им цены договора. Страна происхождения поставляемого товара в договоре указывается на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор. При

исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства №925- от 16 сентября 2015г. не допускается замена страны происхождения товаров. За исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

22.1.8 В случае, если победителем закупки, при проведении которой цена договора снижена до нуля и которая проводится на право заключить договор, представлена заявка на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товаров, происходящих из иностранных государств, или предложение о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами, договор с таким победителем заключается по цене, увеличенной на 15 процентов от предложенной им цены договора.

22.2 Условия заключаемого договора

22.2.1 Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника, либо победителя конкурса с учетом преддоговорных переговоров (пункт 22.3 настоящего Положения) в соответствии с локальными нормативными актами Общества, регулирующими порядок договорной деятельности.

22.2.2 Заказчик вправе принять решения заключить договор исключительно на условиях закупки и исходного проекта договора без рассмотрения разногласий по проекту договора, имеющихся у Участника.

22.3 Преддоговорные переговоры

По любым видам конкурентных процедур между Обществом и участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

22.4 Обеспечение исполнения обязательств по договору

22.4.1 Организатор закупочной процедуры вправе потребовать предоставления участником, предложение которого признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в конкурсной (закупочной) документации.

22.4.2 Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами по закупочной деятельности.

22.4.3 Размер требуемого обеспечения не должен превышать размера, установленного в закупочной документации.

22.4.4 Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

22.4.5 Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей.

В случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

22.4.6 Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Положением, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены

требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

22.5 Рамочные договоры

22.5.1 Положения настоящего раздела применяются в случае заключения заказчиком рамочного договора при закупках товаров (работ, услуг), когда заказчик не может заранее определить точный объем поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и его перечень.

22.5.2 При заключении рамочного договора указывается его максимальная цена, при этом она означает максимально возможный суммарный объем соответствующих заказов в течение срока действия такого договора.

22.5.3 В рамочном договоре должны быть определены все существенные условия будущих сделок, в т.ч.:

а) общее наименование товарных единиц (выполняемых работ, оказываемых услуг), предельная стоимость;

б) срок действия рамочного договора;

в) максимальная цена (не более 100 тысяч рублей, в том числе НДС/НДС не облагается) рамочного договора;

г) условия оплаты;

д) максимальный срок поставки (при возможности его указания для всего перечня товаров (работ, услуг).

22.5.4 Срок окончания действия рамочного договора должен наступать после исчерпания максимальной цены, установленной в договоре, или по истечению срока действия.

22.5.5 При возникновении потребностей в соответствующей продукции (работе, услуге), заказчик ее заказывает в порядке, определенным договором.

При этом объемы и сроки поставки товара (работы, услуги) (конкретный заказ) определяются по отдельным заявкам заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в товаре (работе, услуге), в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из текущих цен (прейскуранта, прайс-листа).

22.6 Отказ от заключения договора.

22.6.1 Заказчик вправе отказаться от заключения договора по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной процедуре.

22.6.2 Решение об отмене конкурентной процедуры размещается в ЕИС в день принятия этого решения.

22.6.3 По истечении срока отмены конкурентной процедуры и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

22.7 Последствия уклонения участника от заключения договора

22.7.1 Под уклонением от заключения договора понимаются действия лица, с которым заключается договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в извещении и (или) документации о закупке:

а) прямой письменный отказ от подписания договора;

б) неподписание участником проекта договора в предусмотренный для этого в документации о закупке срок;

в) непредоставление обеспечения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора;

г) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям;

д) непредставление победителем документов, обязательных к предоставлению и предусмотренных документацией о закупке и в составе заявки участника до заключения договора.

22.7.2 Факт уклонения победителя закупки оформляется или подтверждается заказчиком соответствующим документом (заявлением в закупочную комиссию, письмом победителя об отказе заключить договор и тому подобное), который прикладывается к материалам по закупке для обоснования принятого решения согласно.

22.7.3 При уклонении лица, с которым заключается договор, от подписания такого договора, заказчик вправе по собственному выбору применить одно или несколько следующих действий:

а) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор и (или) о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;

б) удержать обеспечение заявки такого лица;

в) направить предложение о включении сведений о таком лице в реестр недобросовестных поставщиков в соответствующий орган.

23. Исполнение договора

23.1 Основные положения

23.1.1 Ответственным лицом за исполнение договора является инициатор закупки.

23.1.2 Порядок контроля, учета и представления информации по исполнению договора регламентируется внутренними положениями и регламентами Заказчика.

23.1.3 Заказчик при ведении реестра договоров, заключенных по результатам закупки (в том числе их исполнения и расторжения), руководствуется действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

23.1.4 Заказчик включает в реестр договоров информацию и документы об исполнении договора, в том числе его оплате, после исполнения всех обязательств (прекращению обязательств) по нему.

23.1.5 Документом, подтверждающим факт исполнения договора, является акт об исполнении обязательств по договору, который подписывается в течение 10 календарных дней после последнего взаиморасчета сторон и должен содержать следующие обязательные сведения:

а) информацию о стоимости поставленных товаров (оказанных услуг, выполненных работ);

б) информацию о количестве товаров, поставленных по договору,

в) информацию о том, что работы или услуги выполнены (оказаны) в полном объеме (в случае если предметом договора является оказание слуг (выполнение работ);

г) информацию об общей сумме, оплаченной Заказчиком по договору.

23.1.6 В случае если договором не предусмотрено подписание акта об исполнении обязательств по договору, документом подтверждающим исполнение является акт сверки взаимных расчетов за весь период действия договора с отсутствующей задолженностью, подписанный обеими сторонами.

23.1.7 В случае недобросовестного исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик имеет право применить к такому Поставщику взыскание в виде неустоек (штрафов, пеней).

23.2 Заключение дополнительных соглашений к договору

23.2.1 Заключение дополнительных соглашений к договору по соглашению сторон в отношении изменения существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно без согласования с закупочной комиссией:

а) в случае изменения сроков исполнения договора в части поставки дополнительного объема приобретаемой продукции по решению заказчика;

б) если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

в) если изменяемые условия не были указаны в заявке, или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

г) если дополнительные соглашения касаются несущественных условий договора (изменение реквизитов сторон, банковских реквизитов, контактных данных и т.д.);

д) если необходимость заключения дополнительного соглашения обусловлена изменениями законодательства Российской Федерации или предписаниями органов государственной власти, органов местного самоуправления в соответствии с нормами такого законодательства, содержанием таких предписаний;

е) при изменении в ходе исполнения договора регулируемых государством цен и (или) тарифов на продукцию, поставляемую в рамках договора;

23.2.2 Заключение дополнительного договора рассматривается как отдельная закупка. При этом ответственность за своевременность предоставления информации о необходимости заключения дополнительного соглашения и внесения изменений в условия договора несет инициатор закупки. Заключение дополнительного соглашения и внесение изменений в условия договора без процедуры соответствующего согласования недопустимо.

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

23.3 Ежемесячная отчетность

23.3.1 Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в ЕИС:

- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров в соответствии с настоящим Положением (не подлежит размещению в ЕИС);
- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и стоимости договоров, заключенных заказчиком с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной закупки, признанной несостоявшейся.

24. Обжалование действий (бездействия) организатора закупочной процедуры

24.1 Возможности для обжалований

24.1.1 Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом, действия (бездействие) заказчика, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

24.1.2 Обжалование осуществляется в следующих случаях:

27.1.2.1. осуществление заказчиком закупки с нарушением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ и (или) порядка подготовки и (или) осуществления закупки, содержащегося в утвержденном и размещенном в ЕИС положении о закупке такого заказчика;

27.1.2.2. нарушение оператором электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг требований, установленных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ;

27.1.2.3. не размещение в ЕИС положения о закупке, изменений, внесенных в указанное положение, информации о закупке, информации и документов о договорах, заключенных заказчиками по результатам закупки, а также иной информации, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению в ЕИС, или нарушение сроков такого размещения;

27.1.2.4. предъявление к участникам закупки требований, не предусмотренных документацией о конкурентной закупке;

27.1.2.5. осуществление заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в ЕИС положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", предусмотренных частью 5 статьи 8

Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ, включая нарушение порядка применения указанных положений;Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок (поставщиков) в суд.

24.1.3. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены заказчиком, комиссией по осуществлению закупок, оператором электронной площадки после окончания установленного в документации о конкурентной закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

24.1.4. Рассмотрение жалобы антимонопольным органом должно ограничиваться только доводами, составляющими предмет обжалования.

24.2 Порядок рассмотрения жалобы

24.2.1 Жалоба направляется в закупочную комиссию.

24.2.2 На время рассмотрения жалобы процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

24.2.3 Закупочная комиссия в течение 20 дней со дня получения такой жалобы рассматривает ее на своем заседании и выносит решение:

а) либо о признании жалобы необоснованной;

б) либо о признании жалобы обоснованной (полностью или частично);

в) в последнем случае — меры, которые должны быть предприняты организатором закупочной процедуры или закупочной комиссией, в случае полного или частичного удовлетворения жалобы.

ГЛАВА 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

25. Контроль за закупкой

25.1 Общие положения

25.1.1 Контроль за закупкой осуществляется в форме текущего и последующего контроля за соблюдением требований настоящего Положения при планировании и проведении закупки, заключении и исполнении договора.

25.1.2 Генеральный директор Общества вправе:

а) запрашивать от инициатора закупки, членов закупочной комиссии, лиц, имеющего право подписи договора, лиц, участвующих в бизнес-процессе закупки объяснения и материалы в отношении конкретной закупки или закупочной деятельности за проверяемый период;

б) получать объяснения от указанных лиц

26. Ответственность за закупку

26.1 Виды ответственности

26.1.1 Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в их развитие распорядительными документами Общества, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.1.2 Конкретные формы и размер дисциплинарной ответственности устанавливаются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Общества.

26.1.3 Инициатор закупки несет персональную ответственность за срыв рабочего и производственного процесса, вызванного несвоевременным планированием, в том числе:

а) вызванное непредусмотрительностью;

б) халатностью;

в) необоснованного применения закрытых процедур и закупок у единственного поставщика.

26.1.4 Инициатор закупки, несет ответственность за полноту, правильность и обоснованность установленных требований к закупаемой продукции.

26.1.5 Коммерческая служба несет ответственность за должную организацию и проведение закупочных процедур, должную и своевременную публикацию информацию о закупке.

26.1.6 Члены закупочной комиссии несут ответственность за своевременное и должное принятие решений по результатам закупки.

Приложение 1

Способы определения и обоснования начальной (максимальной) цены закупки

Начальная (максимальная) цена закупки (цена лота) определяется и обосновывается заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- нормативный метод;
- тарифный метод;
- проектно-сметный метод;
- затратный метод.

1. **Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)**

1.1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены закупки (цена лота) и заключается в установлении начальной (максимальной) цены на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг.

1.2. Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных в настоящем разделе.

1.3. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут быть использованы коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

1.5. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Приложения, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (исполнителей, подрядчиков), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или, при их отсутствии, однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в единой информационной системе.

1.6. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

1.7. Однородными признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют схожие характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

1.8. Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

1.9. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между ними не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок.

1.10. Определение идентичности и однородности товаров, работ, услуг, сопоставимости коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг осуществляется на основании методических рекомендаций, утвержденных заказчиком (при наличии).

2. Нормативный метод

2.1. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены закупки (цены лота) на основе предельных цен товаров, работ, услуг, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, актами и документами федеральных органов исполнительной власти, подведомственными им государственными (муниципальными) учреждениями, государственными (муниципальными) унитарными предприятиями.

3. Тарифный метод

3.1. Тарифный метод применяется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора (цена лота), цена договора, заключаемого с единственным поставщиком, определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

4. Проектно-сметный метод

4.1. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены закупки (цены лота) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с нормативными документами заказчика или методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными в соответствии с компетенцией федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

5. Затратный метод

5.1. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных разделом 1 настоящего Приложения, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены закупки (цены лота) как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

5.2. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена исходя из анализа договоров, размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика.

6. Понятие общедоступности информации

6.1. К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг, которая может быть использована для определения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, относится:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах заказчика, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на электронных площадках;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках

информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;
7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;
8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

7. Прочие условия

7.1. В случае если при заключении договора объемы поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг невозможно определить, вместо начальной (максимальной) цены закупки (цены лота) указывается цена единицы товара (сумма цен единиц товаров), цена единицы работы или услуги (сумма цен единиц работы или услуги).
7.2. Начальная (максимальная) цена закупки (цена лота) может указываться как с учетом, так и без учета налога на добавленную стоимость (далее - НДС).
7.3. Начальная (максимальная) цена закупки (цена лота) может выражаться в иностранной валюте. В этом случае в документации (информации) о закупке, проекте договора, договоре с единственным поставщиком должен содержаться порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оценке заявки участника закупки и оплате заключенного договора.
7.4. Условиями закупки может быть предусмотрено, что при проведении оценки и сопоставлении заявок комиссия производит оценку по цене, предложенной участниками, но без учета НДС (иных налогов, в том числе единого налога).
7.5. В случае если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указывается с учетом НДС, стоимость договора, заключаемого с участником закупки, в том числе с победителем, не являющимся плательщиком НДС, определяется без учета НДС, но с учетом применяемой таким участником системы налогообложения.
7.6. Условиями закупки может быть предусмотрено, что аукционный торг, переторжка проводятся по цене без учета НДС.
7.7. Условиями закупки может быть предусмотрено, что в предложении о цене договора (цене лота) участник закупки указывает понижающий (повышающий) коэффициент к начальной (максимальной) цене договора (цене лота).
7.8. Вместо начальной (максимальной) цены закупки (цены лота) может указываться ориентировочное значение цены закупки (цены лота), либо формула цены и максимальное значение цены закупки (цены лота).
7.9. Цена может выражаться в процентном отношении в зависимости от особенностей предмета закупки.
7.10. Информация об определении начальной (максимальной) цены закупки (цены лота) не подлежит опубликованию в единой информационной системе и на официальном сайте заказчика.

Приложение 2

Правила оценки заявок Участников закупки

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок оценки заявок Участников закупки товаров (работ, услуг) в целях выявления лучших из предложенных, условий исполнения контракта, а также предельные величины значимости каждого из критериев оценки заявок (вес, %).
2. Виды критериев оценки:
- стоимостной критерий;
- нестоимостной критерий;

3. Сумма величин значимости критериев оценки (вес, %), применяемых заказчиком, должна составлять 100%.
4. В документации о закупке в отношении нестоимостных критериев оценки могут быть предусмотрены показатели, раскрывающие содержание нестоимостных критериев оценки и учитывающие особенности оценки закупаемых товаров (работ, услуг) по нестоимостным критериям оценки.
5. Для оценки заявок Участниковпо каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.
Если в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил в отношении критерия оценки в документации о закупке заказчиком предусматриваются показатели, то для каждого показателя устанавливается его значимость, в соответствии с которой будет производиться оценка, и формула расчета количества баллов, присуждаемых по таким показателям, или шкала предельных величин значимости показателей оценки, устанавливающая интервалы их изменений, или порядок их определения.
Для оценки заявок Участников по нестоимостным критериям оценки (показателям) заказчик вправе устанавливать предельно необходимое минимальное или максимальное количественное значение качественных, функциональных, экологических и квалификационных характеристик, которые подлежат оценке в рамках указанных критериев. В этом случае при оценке заявок Участников по таким критериям (показателям) Участникам закупки, сделавшим предложение, соответствующее такому значению, или лучшее предложение, присваивается 100 баллов.
6. Значимость критериев оценки должна устанавливаться в зависимости от закупаемых товаров (работ, услуг) в соответствии с предельными величинами значимости критериев оценки согласно следующей таблицы:

Предельные величины значимости критериев оценки заявок Участников

		Предельные величины значимости критериев оценки	
		минимальная значимость стоимостных критериев оценки (процентов)	максимальная значимость нестоимостных критериев оценки (процентов)
1.	Товары, за исключением отдельных видов товаров	70	30
2.	Работы, услуги за исключением отдельных видов работ, услуг	60	40
3.	Отдельные виды товаров, работ, услуг:		
	разработка документов, регламентирующих обучение, воспитание, контроль качества образования в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования	40	60
	выполнение аварийно-спасательных работ	40	60
	проведение реставрации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, работ по реконструкции и ремонту, без выполнения которых невозможно проведение реставрации, при условии включения работ по реконструкции и ремонту в один предмет контракта (один лот) с реставрацией таких объектов, реставрации музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, документов Архивного фонда Российской Федерации, особо ценных и редких	40	60

	документов, входящих в состав библиотечных фондов		
	оказание медицинских услуг, образовательных услуг (обучение, воспитание), юридических услуг	40	60
	оказание услуг по проведению экспертизы, аудиторских услуг	30	70
	оказание услуг специализированной организации	40	60
	работы по созданию, развитию, обеспечению функционирования и обслуживанию государственных (муниципальных) информационных систем, официальных сайтов государственных (муниципальных) органов, учреждений	30	70
	создание произведений литературы и искусства в отношении объектов, указанных в части 7 статьи 32 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд",	0	100
	исполнение (как результат интеллектуальной деятельности), финансирование проката или показа национального фильма, выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ	20	80
	оказание услуг по организации отдыха детей и их оздоровлению	40	60
	выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства, а также искусственных дорожных сооружений, включенных в состав автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального, местного значения	80	20

7. В случае осуществления закупки, по результатам которой заключается контракт, предусматривающий выполнение строительных работ, заказчик обязан установить значимость показателя «Опыт участника по успешной поставке товара (выполнению работ, оказанию услуг) сопоставимого характера и объема» должна составлять не менее 50 процентов значимости всех нестоимостных критериев оценки.
8. Не допускается использование заказчиком критериев оценки или их величин значимости, не указанных в документации о закупке.
9. Итоговый рейтинг заявки Участника (оценка в баллах, получаемая Участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки Участника.
10. Победителем признается участник закупки, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника закупки присваивается первый порядковый номер («Победитель»).

II. Оценка заявок Участников по стоимостным критериям оценки

1. Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена контракта" (ЦБi), определяется по формуле:
а) в случае если Цmin > 0,

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100$$

где: Цi - предложение участника закупки, заявка которого оценивается;
Цmin - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если Цmin < 0,

$$ЦБ_i = \frac{(Ц_{max} - Ц_i)}{Ц_{max}} \times 100$$

где, Цmax - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

III. Оценка заявок Участников по нестоимостным критериям оценки

1. Оценка по нестоимостным критериям (показателям), за исключением случаев оценки по показателям «Качество товаров (работ, услуг)» и «Соответствие экологическим нормам», и случаев, когда заказчиком установлена шкала оценки, осуществляется в следующем порядке:
1.1. В случае, если для заказчика лучшим условием исполнения контракта по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (НЦБi), определяется по формуле:
НЦБi = КЗ х 100 х (Kmin / Ki),
где КЗ - коэффициент значимости показателя; в случае если используется один показатель, КЗ = 1;
Kmin - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;
Ki - предложение участника закупки, заявка которого оценивается.
1.2. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения контракта по критерию оценки (показателю) является наименьшее значение критерия оценки (показателя), при этом заказчиком в соответствии с абзацем третьим пункта 5 Раздела I настоящих Правил установлено предельно необходимое минимальное значение, указанное в абзаце третьем пункта 5 Раздела I настоящих Правил, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (НЦБi), определяется:
а) в случае если Kmin > Kпред, - по формуле: НЦБi = КЗ х 100 х (Kmin / Ki);
б) в случае если, Kmin <= Kпред - по формуле: НЦБi = КЗ х 100 х (Kпред / Ki);
при этом НЦБmin = КЗ х 100,
где: КЗ - коэффициент значимости показателя; в случае если используется один показатель, КЗ = 1;
Kmin - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;
Kпред - предельно необходимое заказчику значение характеристик, указанное в абзаце третьем пункта 5 Раздела I настоящих Правил;
Ki - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;
НЦБmin - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых участникам закупки, предложение которых меньше предельно необходимого минимального значения, установленного заказчиком.
1.3. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения контракта по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя), за исключением случая, предусмотренного пунктом 1.4. настоящих Правил, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (НЦБi), определяется по формуле:
НЦБi = КЗ х 100 х (Ki / Kmax),
где: КЗ - коэффициент значимости показателя; в случае если используется один показатель, КЗ = 1;
Ki - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;
Kmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.
1.4. В случае если для заказчика лучшим условием исполнения контракта по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия (показателя), при этом заказчиком в соответствии с абзацем третьим пункта 5 Раздела I настоящих Правил установлено предельно необходимое максимальное значение, указанное в абзаце третьем пункта 5 Раздела I настоящих Правил, количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (НЦБi), определяется:
а) в случае если Kmax < Kпред, - по формуле: НЦБi = КЗ х 100 х (Ki / Kmax);
б) в случае если, Kmin <= Kпред - по формуле: НЦБi = КЗ х 100 х (Ki / Kпред);

при этом НЦБmax = КЗ x 100,
где: КЗ - коэффициент значимости показателя; в случае если используется один показатель, КЗ = 1;
Ki - предложение участника закупки, заявка которого оценивается;
Kmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;
Кпред - предельно необходимое заказчику значение характеристик, указанное в абзаце третьем пункта 5 Раздела I настоящих Правил;
НЦБmax - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых участникам, предложение которых превышает предельно необходимое максимальное значение, установленное заказчиком.
2. Показателями нестоимостного критерия оценки "качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупок" в том числе могут быть:
а) качество товаров (работ, услуг);
б) функциональные, потребительские свойства товара;
в) соответствие экологическим нормам.
3. Количество баллов, присваиваемых заявке по показателям, предусмотренным пунктом 2 настоящего раздела Правил, определяется как среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии по закупкам, присуждаемых заявке по каждому из указанных показателей.
4. Показателями нестоимостного критерия оценки "квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации" могут быть:
а) квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ, оказания услуг;
б) опыт участника по успешной поставке товара (выполнению работ, оказанию услуг) сопоставимого характера и объема;
в) обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ, оказания услуг;
г) обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами;
д) деловая репутация участника закупки.
5. Оценка заявок по нестоимостному критерию оценки "квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации" производится в случае установления в документации о закупке в соответствии с пунктом 4 Раздела I настоящих Правил показателей, раскрывающих содержание соответствующего критерия оценки, с указанием (при необходимости) предельно необходимого заказчику минимального или максимального значения, предусмотренного абзацем третьим пункта 5 Раздела I настоящих Правил.
6. Для использования в целях оценки заявок шкалы оценки, заказчик в документации о закупке должен установить количество баллов, присуждаемое за определенное значение критерия оценки (показателя), предложенное участником закупки. В случае, если используется несколько показателей, значение, определенное в соответствии со шкалой оценки, должно быть скорректировано с учетом коэффициента значимости показателя.
7. В случае если в отношении участников закупки предъявляются дополнительные требования в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", такие дополнительные требования не могут применяться в качестве критериев оценки заявок.

Приложение 3

Перечень взаимозависимых юридических лиц

Перечень юридических лиц, у которых осуществляются закупки товаров, работ, услуг заказчиком и которые признаются взаимозависимыми с ним лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, с обоснованием включения таких лиц в перечень (далее по тексту – Перечень)

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 1 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» заказчик вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг у следующих взаимозависимых с ним юридических лиц, определённых в настоящем Положении о закупке, без применения положений указанного Федерального закона:

1) если одна организация[3] прямо и/или косвенно участвует в другой организации и доля такого участия составляет более 25 %

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – подпункт 1 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

2) если одна из организаций имеет полномочия по назначению (избранию) единоличного исполнительного органа другой организации или по назначению (избранию) не менее 50 % состава коллегиального исполнительного органа или совета директоров (наблюдательного совета) другой организации

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – подпункт 4 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

3) если единоличные исполнительные органы организаций* (не менее 50 % состава коллегиального исполнительного органа или совета директоров (наблюдательного совета)) назначены по решению одного и того же лица (физического или совместно с его взаимозависимыми лицами, указанными в подпункте 11 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – подпункт 5 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

4) если более 50 % состава коллегиального исполнительного органа или совета директоров (наблюдательного совета) организаций* составляют одни и те же физические лица, указанные в подпункте 11 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – подпункт 6 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

5) если доля прямого участия каждого предыдущего лица в каждой последующей организации* составляет более 50 %

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – подпункт 9 пункта 2 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

6) если организации* самостоятельно признали себя взаимозависимыми лицами

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – пункт 6 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

7) если организации* были признаны взаимозависимыми по решению суда

Обоснование включения взаимозависимого юридического лица в Перечень – пункт 7 статьи 105.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

Доли участия лица в организации определяется в порядке, установленном статьёй 105.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

---

[3] Примечание: термин «организация» в настоящем Перечне используется как по отношению к заказчику, так и по отношению к юридическому лицу, у которого заказчиком закупаются товары, работы и услуги и которое признаётся взаимозависимым с заказчиком в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Приложение 4

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ

Заявка на участие

«___» _____ 201__г.

1. Сведения об участнике

Наименование: _____
Местонахождение: _____
Почтовый адрес: _____
ОГРН _____ ИНН/КПП _____/_____
ОКПО _____ ОКТМО _____
Банковские реквизиты:
р/с _____ в _____
к/с _____
БИК
Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
Контактное лицо по процедуре закупки:
Должность, ФИО (полностью), телефон, адрес электронной почты

2. Подтверждение намерений

Получив и изучив условия открытой конкурентной процедуры закупки в электронной форме №_____ на поставку (*на выполнение работ, оказания услуг*) _____ (*наименование товара, работы, услуги)* _____ (*наименование участника*) в лице _____ (*должность, ФИО полностью*), действующего на основании _____ (*Устава, Доверенности №___ от «__» _____ 201_г.*) сообщаем о согласии участвовать на установленных Заказчиком условиях, и направляет настоящую заявку.

Мы согласны поставить товар (*выполнить работы, оказать услугу*) _____ (*наименование товара, работы, услуги)* в соответствии с требованиями настоящей конкурентной процедуры и на условиях, указанных в Технико-коммерческом предложении, и согласны заключить договор на сумму - _____ (_____) _____ (*валюта*), в том числе НДС 18%/НДС не облагается на основании _____ (*указать основание*).

Мы гарантируем выполнение всех требований, предусмотренных условиями настоящей конкурентной процедуры.

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на сопутствующие товары (*работы, услуги*), необходимые для поставки (*выполнения работ, оказания услуг*) по предмету настоящей конкурентной процедуры, то договор, заключаемый по итогам данной закупки, будет в любом случае исполнен в полном соответствии с условиями настоящей конкурентной процедуры в пределах предлагаемой стоимости предложения.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

В случае, если наше предложение будет признано лучшими, мы берем на себя обязательство подписать договор с АО «РМ Нанотех» в соответствии с требованиями настоящей конкурентной процедуры в срок _____ (*указать количество календарных дней*) со дня получения от Заказчика проекта договора.

Подтверждаем, что в случае если наше предложение буде лучшим после предложения победителя, а победитель настоящей конкурентной процедуры будет признан уклонившимся от заключения договора с АО «РМ Нанотех» мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями настоящей конкурентной процедуры.

Подтверждаем, что мы извещены о том, что в случае признания нас победителями настоящей конкурентной процедуры или принятия решения о заключении с нами договора, в случае отказа от его подписания победителем закупки, и нашего уклонения от заключения договора, сведения о _____ (*наименование участника, ФИО полностью)* будут включены в Реестр недобросовестных поставщиков.

Подтверждаем, что мы извещены о том, что в случае заключения с нами договора Заказчик вправе не выбрать всю сумму договора и выбрать не весь объем товара (*работ, услуг*), предусмотренный договором.

Настоящей заявкой подтверждаем, что:

1) _____ (*наименование участника*) правомочно заключать договор;

2) в отношении _____ (*наименование участника*) не проводится процедура ликвидации, банкротства;

3) _____ (*наименование участника*) не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность приостановлена;

4) размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25% балансовой стоимости активов участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) отсутствие сведений о _____ (*наименование участника*) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

6) отсутствие сведений о _____ (*наименование участника*) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

7) отсутствие сведений о _____ (*наименование участника*) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

8) _____ (*наименование участника*) уведомлен об ответственности участника закупки за представление недостоверных сведений[4] о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке;

9) _____ (*наименование участника*) уведомлен о том, что в случае отсутствия в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;

10) _____ (*наименование участника*) уведомлен о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре;

11) _____ (*наименование участника*) уведомлен о том, что в случае если поставка товара (*выполнение работ, оказание услуг*) не подлежит налогообложению НДС (освобождается от налогообложения НДС), либо участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо участник не является налогоплательщиком НДС, то цена, предложенная таким участником в заявке на участие, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС;

12) _____ (*наименование участника*) уведомлен о том, что в случае не предоставления обязательных к предоставлению документов (кроме документов, предоставляемых в редактируемом формате и Выписки из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства), а также некорректное оформление заявки, и документов входящих в ее состав, является риском участника настоящей конкурентной процедуры, подавшего такую заявку, и является основанием для принятия решения Заказчиком о недопуске такой заявки на участие к дальнейшему рассмотрению;

13) _____ (*наименование участника*) уведомлен о том, что срок для заключения договора с победителем закупки составляет не менее 10 дней для соблюдения права участников на обжалование (обжалование допускается не позднее 10 дней со дня подведения итогов закупочной процедуры).

Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки.

14) _____ (*наименование участника*) уведомлен о том, что в случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, либо особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение Совета Директоров Заказчика, то договор заключается только после такого одобрения.

15) _____ (*наименование участника*) уведомлен о том, что в случае недобросовестного исполнения поставщиком (*подрядчиком, исполнителем*) обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик имеет право применить к такому поставщику (*подрядчику, исполнителю*) взыскание в виде неустоек (штрафов, пеней);

16) _____ (*наименование участника*) уведомлен о том, что допускается изменение условий, предусмотренных договором, срока действия договора, а также объема товара (*работ, услуг*) в сторону увеличения или уменьшения количества (объема) по согласованию или инициативе Заказчика. Любые изменения условий договора оформляются дополнительными соглашениями.

17) _____ (*наименование участника*) ознакомлен с критериями и методикой оценки заявок на участие в закупке (*п.17 прописывается только при проведении конкурентной процедуры конкурс или запрос предложений*)

---

[4] В случае указания в заявке на участие в закупке недостоверных сведений о стране происхождения товара участник закупки несет ответственность перед Заказчиком:

• если факт предоставления недостоверных сведений о стране происхождения товара установлен до подписания договора – заявка участника закупки, предоставившего недостоверные сведения о стране происхождения товара отклоняется на любом этапе проведения закупки, обеспечение исполнения заявки (если оно предусмотрено) не возвращается;

• в случае если факт предоставления недостоверных сведений о стране происхождения товара установлен после заключения договора Заказчик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор, если это предусмотрено проектом договора, и взыскать с участника, который предоставил недостоверные сведения о стране происхождения товара и с которым заключен договор, неустойку в порядке и в размере, установленном договором. Неустойка взыскивается с момента подписания закупочной комиссией итогового протокола.

Мы согласны с тем, что, в случае, если нами не представлены, неполно или неправильно оформлены документы, требуемые условиями настоящей конкурентной процедуры, в том числе и настоящая форма, и/или подана заявка, не отвечающая требованиям настоящей конкурентной процедуры, в том числе требованиям, установленным ко всем лицам, выступающим на стороне одного участника процедуры закупки, в соответствии с ч.5 статьи 3 ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 №223-ФЗ, _____ (*наименование участника*) не будет допущен Заказчиком к участию в настоящей конкурентной процедуре закупки.

Сообщаем Вам, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен: _____ (*должность, ФИО полностью, контактный телефон и адрес электронной почты*).

Настоящее предложение имеет статус оферты и действует в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с момента подачи.

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

- **Обязательные к предоставлению документы**:

1) Заявка на участие (в редактируемом формате) - *для возможности редактирования информации о участнике*.

2) Заполненный проект договора (в редактируемом формате) - *договор заполняется со стороны участника полностью, включая все приложения*;

3) Выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства https://ofd.nalog.ru/ - *для применения к участнику закупки Постановления Правительства РФ №1355 от 14.12.2016г.*;

4) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе информации о проведении настоящей конкурентной процедуры; выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе информации о проведении настоящей конкурентной процедуры; заверенные участником, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

5) Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (*копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее – руководитель)*). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, необходимо приложить соответствующую доверенность.

6) Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (*индивидуального предпринимателя*). Для лиц, зарегистрированных с 2017 г. - Лист записи ЕРГЮЛ (*ЕГРИП*);

5) Свидетельство о постановке на налоговый учет;

6) Уведомление - основание применения упрощенной системы налогообложения (*только для юридических лиц, применяющих специальные налоговые режимы*);

7) Бухгалтерская отчетность за последний отчетный период;

8) Информационное письма Госкомстата об учете в ЕГРПО (уведомление о кодах классификации);

9) Устав в действующей редакции;

10) Документы о назначении руководителя (*приказы, протоколы собрания учредителей и пр.*);

11) Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на основании данных налоговых органов, на дату не позднее 1 месяца, предшествующих дате проведения настоящей закупочной процедуры;

12) Справка об отсутствии/наличии заинтересованности (конфликта интересов) в совершении сделки *в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием основания заинтересованности (конфликта интересов) - при наличии таковых*;

13) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений *в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для потенциального участника конкурентной процедуры поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг, приобретение иных объектов гражданских прав), являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентной процедуре, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой*;

14) Документы по предмету закупки (*паспорт качества, сертификаты, лицензии и пр.*)

15) Документы, необходимые для оценки участника по критериям оценки заявок на участие в закупке (*при проведении конкурентной процедуры конкурс или запрос предложений*)

- **Участник вправе представить к вниманию Заказчика**:

1) Рекомендательные и благодарственные письма и отзывы клиентов за выполнение аналогичных договоров;

2) Свидетельства системы менеджмента качества (при наличии);

3) Иные документы, которые, по мнению участника закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Руководитель участника закупки
(или уполномоченный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

М.П.

3. Технико-коммерческое предложение

Получив и изучив условия открытой конкурентной процедуры закупки в электронной форме №_____ на поставку (*на выполнение работ, оказания услуг*) _____ (*наименование товара, работы, услуги*) _____ (*наименование участника*) в лице _____ (*должность, ФИО полностью*), действующего на основании _____ (*Устава, Доверенности №___ от «__» _____ 201_г.*) для нужд АО «РМ Нанотех» в соответствии с Техническим заданием Заказчика предлагает:

№ п/п	**Наименование товара** (*работы, услуги*)	**Характеристики** (*описание*) **товара** (*работы, услуги*)	**Ед. изм.**	**Кол-во**	**Цена за ед.,** (*валюта*) **без НДС**	**Сумма,** (*валюта*), **без НДС**
1						
2						
3						
…						
ИТОГО, (*валюта*) **без НДС**						
НДС, (*валюта*) (*если НДС не облагается, не указывать, удалить строку*)						
ИТОГО, с НДС (*валюта*) (*если НДС не облагается, не указывать, удалить строку*)						

Общая стоимость предложения составляет: _____ (*стоимость предложения в цифрами и прописью*), в том числе НДС/НДС не облагается на основании (*указать основание*).

Условия оплаты: _____ (*указывается с учетом условий конкурентной закупки)*
Срок поставки товара (*выполнения работ, оказания услуг*): _____ рабочих дней.
Условия поставки: _____ (*указывается с учетом условий конкурентной закупки)*
Адрес склада Поставщика: _____ (*при поставке товара/товаров)*
Наименования страны происхождения поставляемых товаров[5]: _____ (*если товары лота имеют разные страны происхождения, то данную информацию необходимо разнести в таблицу Технико-коммерческого предложения, в отдельный столбец)*

Приложение:
1. Смета на выполнение работ Подрядчиком (*при выполнении работ, при поставке товара данный документ исключается*).
2. Документ, подтверждающий страну происхождения товара[6].

Руководитель участника закупки _____ / _____ /
(или уполномоченный представитель) (подпись) (ФИО)
М.П.

[5] Страна происхождения товара указывается в соответствии с ОКСМ (Общероссийский классификатор стран мира).
Множественное указание страны происхождения товара в составе заявки на участие приравнивается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

[6] Согласно пункту 2 статьи 59 Таможенного кодекса Таможенного союза, документами, подтверждающими страну происхождения товаров, являются декларация о происхождении товара или сертификат о происхождении товара.
Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам при закупке работ, услуг осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

4. Разногласия по Договору[7]

«Обязательные» условия Договора

п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, комментарии, обоснование
1.				
2.				
3.				

«Желательные» условия Договора

п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, комментарии, обоснование
1.				
2.				
3.				

Руководитель участника закупки _____ / _____ /
(или уполномоченный представитель) (подпись) (ФИО)

М.П.

[7] Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору.

В любом случае Участник должен иметь в виду что:

a) если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такая заявка будет отклонена независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

b) Участник и Заказчик вправе обсуждать желательные условия договора и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

c) если Участник и Заказчик по результату рассмотрения протокола разногласий не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей документации.

В целях оптимизации документооборота, если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок). В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота (каждой закупки), должны остаться неизменными.

По любым видам конкурентных процедур, за исключением конкурса и аукциона, между Заказчиком и участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения участника, либо победителя конкурса с учетом преддоговорных переговоров и в соответствии с локальными нормативными актами Заказчика, регулирующими порядок договорной деятельности.

Заказчик вправе принять решения заключить договор исключительно на условиях закупки и исходного проекта договора без рассмотрения разногласий по проекту договора, имеющихся у Участника.

Приложение 5

МЕТОДИКА ПРОВЕРКИ НАДЕЖНОСТИ (ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ) И ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ (УСТОЙЧИВОСТИ) УЧАСТНИКОВ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР, ПРОВОДИМЫХ АО «РМ НАНОТЕХ»

Методика проверки надежности (деловой репутации) и финансового состояния (устойчивости) участников закупочных процедур, проводимых АО «РМ Нанотех» (далее – методика) разработана в целях реализации норм Положения о закупке продукции для нужд АО «РМ Нанотех» и локальных нормативных актов, принятых в его развитие и касающихся регламентации порядка формирования требований, порядка организации и проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупок.

Настоящая методика устанавливает порядок проверки надежности (деловой репутации) и финансового состояния (устойчивости) участников при осуществлении экспертизы их заявок.

Настоящая методика обеспечивает достижение следующих целей:

- обеспечение поддержки принятий решений в рамках процедуры закупки в соответствии с Положением о закупке продукции для нужд АО «РМ Нанотех» и порядком рассмотрения заявок, оценки и сопоставления заявок, установленным в документации о закупке;
- предотвращение возможных ошибок и злоупотреблений в сфере закупочной деятельности, снижение коррупциогенных факторов закупочной деятельности, обеспечение единообразных подходов при определении победителей закупок.

Проверка осуществляется на соответствие участника, установленным в документации о закупке следующим требованиям:

- к надежности (деловой репутации) участника;
- к финансовому состоянию (устойчивости) участника;

Проверка осуществляется на основании информации, указанной в следующих документах участника:

- учредительных и регистрационных;
- бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- заполненных типовых форм закупки.

Результаты проверки фиксируются в Отчете об оценке предложений при проведении рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупок.

Проверка надежности (деловой репутации) участника осуществляется по следующим сведениям:

а) отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», – проверка осуществляется по реестру недобросовестных поставщиков, расположенному в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: zakupki.gov.ru (официальный сайт «Единой информационной системы в сфере закупок»);

б) отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 05 04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», – проверка осуществляется по реестру недобросовестных поставщиков, расположенному в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: zakupki.gov.ru (официальный сайт «Единой информационной системы в сфере закупок»);

в) отсутствие на дату окончания подачи заявок в отношении участника фактов:

– наличия банкротства – признание арбитражным судом неспособности должника в полном объеме удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и/или исполнить обязанность по уплате обязательных платежей (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)») – проверка осуществляется на основании декларации участника, содержащейся в заявке, по единому федеральному реестру сведений о банкротстве, расположенному в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: bankrot.fedresurs.ru (портал «Единый федеральный реестр сведений о банкротстве»), и по базе решений арбитражных судов, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: arbitr.ru (портал «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации»);

– наличия признаков банкротства – юридическое лицо считается неспособным удовлетворить требования кредиторов по денежным обязательствам и/или исполнить обязанность по уплате обязательных платежей, если соответствующие обязательства и/или обязанность не исполнены им в течение 3 (трех) месяцев с даты, когда они должны были быть исполнены (в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)») – проверка осуществляется на основании декларации участника, содержащейся в заявке;

– нахождения в процессе ликвидации – проверка осуществляется на основании декларации участника, содержащейся в заявке, и по базе данных о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: nalog.ru (портал «Федеральная налоговая служба»);

– приостановления деятельности – проверка осуществляется на основании декларации участника, содержащейся в заявке, и по базе решений арбитражных судов, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: arbitr.ru (портал «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации»);

г) отсутствие судебного решения о применении в отношении единоличного исполнительного органа или главного бухгалтера участника действующего наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, в том числе административного наказания в виде дисквалификации, срок наказания по которым не истек на дату окончания срока подачи заявок – проверка осуществляется по базам юридических лиц, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица, и по реестру дисквалифицированных лиц, расположенному в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: nalog.ru (портал «Федеральная налоговая служба»);

д) отсутствие несоответствий между сведениями, указанными в бухгалтерской (финансовой) отчетности, предоставленной в составе заявке, и сведениями, предоставляемыми Федеральной службой государственной статистики, – проверка осуществляется по базе бухгалтерской отчетности, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: gks.ru (портал «Федеральной службы государственный статистики»);

е) отсутствие в заявке недостоверных сведений или намеренно искаженной информации, или документов – проверка осуществляется по документам заявки, сведениям и информации, указанной в заявке;

ж) наличие у участника не более 3 (трех) ограничивающих факторов:

- наличие судебных решений по искам третьих лиц в отношении дел, связанных с неисполнением и/или ненадлежащим исполнением участником обязательств по договорам, вынесенных за последний год до дня окончания подачи заявок не в пользу участника на общую сумму обязательств по указанным договорам в размере от 15% и более от установленной в документации о закупке НМЦ, в любом случае общая сумма таких обязательств не должна превышать 5 000 000,00 рублей с учетом НДС – проверка осуществляется по информационной базе сведений, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: arbitr.ru (портал «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации»);

- наличие исполнительного производства (одного и более) в отношении участника на день окончания подачи заявок, открытых за последний год до дня окончания подачи заявок на общую сумму в размере от 15% и более от установленной в документации о закупке НМЦ, в любом случае общая сумма таких обязательств не должна превышать более 5 000 000,00 рублей с учетом НДС – проверка осуществляется по информационной базе сведений, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: fssprus.ru (официальный сайт Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации);

- наличие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (*за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах*) за последний отчетный год на день окончания подачи заявок, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности участника за последний отчетный период (при этом не учитываются недоимки, задолженности и решения, если участником в установленном порядке подано соответствующее заявление об обжаловании указанных недоимок, задолженностей и решений, и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявок не принято, либо принято, но установленный законом срок на его обжалование не истек) – проверка осуществляется по базе решений арбитражных судов, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: arbitr.ru (портал «Федеральные арбитражные суды Российской Федерации»);

- регистрация участника по адресу, являющемуся «массовым» адресом регистрации – проверка осуществляется по базе адресов, указываемых при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: nalog.ru (портал «Федеральная налоговая служба»);

з) наличие оснований предполагать о существовании между участниками одной закупки согласованных действий, которые приводят или могут привести к ограничению конкуренции в рамках закупки, при этом под согласованными действиями понимается взаимное информирование участников о действиях друг друга в рамках закупки и/или их заинтересованность в результатах таких согласованных действий (под согласованными действиями не должны пониматься действия, связанные с объективными обстоятельствами, в равной мере влияющими на участников) – проверка осуществляется по документам заявок, сведениям и информации, указанным в таких заявках, а также оформлению заявок.

Проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется на основании следующей бухгалтерской (финансовой) отчетности:

а) для участников, предоставлявших на момент подачи заявки в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность по двум и более отчетным периодам[8] (далее – тип 1 участников), – проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по предоставленной участниками в заявке принятой налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности за период, предыдущий последнему отчетному периоду, или за последний отчетный период (в случае наличия у участника на момент подачи заявки такой бухгалтерской (финансовой) отчетности) – если день окончания подачи заявок установлен до 01 апреля (включительно); или по принятой налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период – если день окончания подачи заявок установлен после 01 апреля; при этом проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по данным 2 (двух) отчетных периодов, содержащимся в предоставленной бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- на предыдущий отчетный период (столбец «на 31 декабря предыдущего года» формы по ОКУД 0710001, столбец «за предыдущий год» формы по ОКУД 0710002),
- на отчетный период (столбец «на отчетную дату отчетного периода» формы по ОКУД 0710001, столбец «за отчетный год» формы по ОКУД 0710002);

б) для участников, предоставлявших на момент подачи заявки в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность по одному отчетному периоду (далее – тип 2 участников), – проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по предоставленной участниками в заявке принятой налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности за период предыдущий последнему отчетному периоду или за последний отчетный период (в случае наличия у участника на момент подачи заявки такой бухгалтерской (финансовой) отчетности) – если день окончания подачи заявок установлен до 01 апреля (включительно); или по принятой налоговым органом бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период – если день окончания подачи заявок установлен после 01 апреля; при этом проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по данным одного отчетного периода, содержащимся в предоставленной бухгалтерской (финансовой) отчетности: на отчетный период (столбец «на отчетную дату отчетного периода» формы по ОКУД 0710001, столбец «за отчетный год» формы по ОКУД 0710002);

в) для участников, не предоставлявших на момент подачи заявки в налоговые органы бухгалтерскую (финансовую) отчетность ни за один отчетный период (далее – тип 3 участников), – проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по предоставленной участниками в заявке бухгалтерской (финансовой) отчетности[9] или по данным, которые предоставлены вместо бухгалтерской (финансовой) отчетности[10]; при этом проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по данным на дату окончания квартала, предшествующего кварталу, в котором установлен день окончания подачи заявок.

8 под «отчетным периодом» понимается завершенный годовой отчетный период.

9 Здесь и далее (относится к варианту с типом 3 участников) в отношении предоставляемой участником в составе заявки бухгалтерской (финансовой) отчетности: требования к оформлению такой бухгалтерской (финансовой) отчетности устанавливаются в документации о закупке.

10 Здесь и далее (относится к варианту с типом 3 участников) в отношении предоставляемой участником в составе заявки вместо бухгалтерской (финансовой) отчетности: требования к оформлению таких данных устанавливаются в документации о закупке.

Проверка финансового состояния (устойчивости) осуществляется по следующей группе рассчитываемых финансовых показателей:

а) показатели, характеризующие способность участника расплачиваться по финансовым обязательствам, его устойчивость и рентабельность:

- доля привлеченных средств в пассивах характеризует зависимость участника от внешних источников финансирования, его финансовую устойчивость; при прочих равных условиях, чем больше у участника доли собственных средств в пассивах, тем больше у него возможностей для дополнительного привлечения заемных средств:

$$\frac{\text{Долгосрочные_обязательства}^{11} + \text{Краткосрочные_обязательства}^{12}}{\text{Итого_пассивов}^{13}} \times 100$$

- рентабельность вложенного инвестированного капитала по прибыли до налогообложения, уплаты процентов, показывает величину прибыли, полученную на 1 (один) рубль вложенного капитала (при этом величина инвестированного капитала рассчитывается как сумма собственного капитала и долгосрочных финансовых обязательств):

$$\frac{\left(\text{Прибыль_до_налогообложения}^{14} + \text{Процент_к_уплате}^{15}\right) \times \left(1 - \text{Ставка_налога_на_прибыль}^{16}\right)}{\text{Капитал_и_резервы}^{17} + \text{Долгосрочные_заемные_средства}^{18}} \times 100$$

- долг / EBITDA – показатель оценивает срок (в годах), в течение которого совокупная финансовая задолженность (за вычетом остатков денежных средств) может быть погашена, если участник весь свой денежный поток от операционной деятельности (в оценке через EBITDA) будет направлять на эти цели (то есть оценивается платежеспособность участника в долгосрочном периоде перед банками и другими финансовыми институтами):

$$\frac{\text{Долгосрочные_и_краткосрочные_заемные_средства}^{19} - \text{Денежные_средства}^{20}}{EBITDA}$$

Для целей осуществления проверки финансовой устойчивости EBITDA определяется (амортизация может рассчитываться оценочно, как фиксированная доля от величины основных средств):

$$\text{Прибыль_до_налогообложения}^{21} + \text{Процент_к_уплате}^{22} + {}^{\text{Амортизация}^{23}}\!/_{10}$$

---

11 Код строки 1400, форма по ОКУД 0710001.

12 Код строки 1500, форма по ОКУД 0710001.

13 Код строки 1700, форма по ОКУД 0710001.

14 Код строки 2300, форма по ОКУД 0710002.

15 Код строки 2330, форма по ОКУД 0710002.

16 Ставка налога на прибыль принимается равной 20% (для формулы: 0,2).

17 Код строки 1300, форма по ОКУД 0710001.

18 Код строки 1410, форма по ОКУД 0710001.

19 Код строки 1510, форма по ОКУД 0710001.

20 Код строки 1250, форма по ОКУД 0710001.

21 Код строки 2300, форма по ОКУД 0710002.

22 Код строки 2330, форма по ОКУД 0710002.

б) показатели, характеризующие операционную деятельность:

- период оборота дебиторской задолженности – показатель оценивает срок (в днях), в течение которого покупатели в среднем расплачиваются с участником (то есть косвенно характеризует платежеспособность покупателей, а также эффективность мероприятий по сбору платежей):

$$\text{Период_оборота_ДЗ} = \frac{\text{Величина_ДЗ}^{24} \times 360}{\text{Годовая_выручка}^{25}}$$

- период оборота кредиторской задолженности - показатель оценивает срок (в днях), в течение которого кредиторская задолженность может быть погашена (то есть оценивает платежеспособность участника перед коммерческими кредиторами):

$$\text{Период_оборота_КЗ} = \frac{\text{Величина_КЗ}^{26} \times 360}{\text{Годовая_выручка}^{27}}$$

в) показатели, характеризующие ликвидность:

- коэффициент абсолютной ликвидности – отражает возможность участника погасить свои краткосрочные обязательства практически мгновенно (мгновенная платежеспособность):

$$\frac{\text{Денежные_средства}}{\text{Краткосрочные_обязательства}^{28}},$$

где:

$$\text{Денежные_средства} = \text{Ден_средства_и_эквиваленты}^{29} + \text{Фин_вложения}^{30}$$

- коэффициент покрытия внеоборотных активов собственным капиталом и долгосрочными источниками финансирования – отражает в какой степени внеоборотные активы участника финансируются долгосрочным капиталом (заемным и собственным):

$$\frac{\text{Внеоборотные_активы}^{31}}{\text{Капитал_и_резервы}^{32} + \text{Долгосрочные_обязательства}^{33}}$$

г) показатель, характеризующий финансовую устойчивость:

- коэффициент финансовой независимости (автономии) – показывает удельный вес собственных средств в общей сумме источников финансирования:

---

23 Амортизация рассчитывается оценочно, как фиксированная доля от величины основных средств (код строки 1150, форма по ОКУД 0710001).

24 Код строки 1230, форма по ОКУД 0710001.

25 Код строки 2110, форма по ОКУД 0710002.

26 Код строки 1520, форма по ОКУД 0710001.

27 Код строки 2110, форма по ОКУД 0710002.

28 Код строки 1500, форма по ОКУД 0710001.

29 Код строки 1250, форма по ОКУД 0710001.

30 Код строки 1240, форма по ОКУД 0710001.

31 Код строки 1100, форма по ОКУД 0710001.

32 Код строки 1300, форма по ОКУД 0710001.

33 Код строки 1400, форма по ОКУД 0710001.

$$\frac{\text{Собственный_капитал}^{34}}{\text{Валюта_баланса}^{35}}$$

д) показатели, характеризующие соответствие масштабов деятельности участника:

- коэффициент масштаба деятельности участника по отношению к годовой выручке – характеризует соответствие масштаба деятельности участника, через соотношение предложенной в заявке цене договора и годовой выручки участника:

$$\frac{\text{Предложенная_в_заявке_цена договора}}{\text{Годовая выручка}^{36}}$$

- коэффициент масштаба деятельности участника по отношению к активам – характеризует соответствие масштаба деятельности участника, через соотношение предложенной в заявке цене договора и активов участника:

$$\frac{\text{Предложенная_в_заявке_цена договора}}{\text{Активы}^{37}}$$

Рассчитанные финансовые показатели усредняются с учетом весовых коэффициентов (рассчитывается средневзвешенная величина каждого показателя) по следующей формуле:

$$\sum \text{Расчитанный финансовый показатель} \times \text{Весовой_коэффициент_периода},$$

где:

- значение весового коэффициента периода:

Типы участников	Значение весового коэффициента периода		
	предыдущий отчетный период	отчетный период	на дату окончания квартала, предшествующего кварталу, в котором установлен день окончания подачи заявок
Тип 1	33,3%	66,7%	0% (данные отчетного периода не применяются при расчете финансовых показателей)
Тип 2	0% (данные отчетного периода не применяются при расчете финансовых показателей)	100%	0% (данные отчетного периода не применяются при расчете финансовых показателей)
Тип 3	0% (данные отчетного периода не применяются при расчете финансовых показателей)	0% (данные отчетного периода не применяются при расчете финансовых показателей)	100%

- усредненным (средневзвешенным) рассчитанным финансовым показателям (пункт 0 настоящей методики) в соответствии со следующей таблицей присваиваются оценки по шкале от 0 баллов (минимальная оценка) до 1 балла (максимальная оценка):

Финансовый показатель (усредненный)	**Перевод рассчитанного значения финансового показателя – X в оценку в баллах**										
	0,0	**0,1**	**0,2**	**0,3**	**0,4**	**0,5**	**0,6**	**0,7**	**0,8**	**0,9**	**1,0**

34 Код строки 1300, форма по ОКУД 0710001.

35 Код строки 1700, форма по ОКУД 0710001.

36 Код строки 2110, форма по ОКУД 0710002.

37 Код строки 1600, форма по ОКУД 0710001.

Показатели, характеризующие способность участника расплачиваться по финансовым обязательствам, его устойчивость и рентабельность:											
Доля привлеченных средств в пассивах, %	X > 100,5	100,0 < X ≤ 100,5	99,5 < X ≤ 100,0	98,5 < X ≤ 99,5	98,0 < X ≤ 98,5	96,0 < X ≤ 98,0	94,0 < X ≤ 96,0	92,0 < X ≤ 94,0	90,0 < X ≤ 92,0	83,0 < X ≤ 90,0	X≤ 83,0
Рентабельность инвестированного капитала, %	X < -10,0	-10,0 ≤ X < -7,0	-7,0 ≤ X < -3,0	-3,0 ≤ X < 0,0	0,0 ≤ X < 3,0	3,0 ≤ X < 7,0	7,0 ≤ X < 10,0	10,0 ≤ X < 13,0	13,0 ≤ X < 17,0	17,0 ≤ X < 20,0	X ≥ 20,0
Долг / EBITDA, год	X > 11	10 < X ≤ 11	9 < X ≤ 10	8 < X ≤ 9	7 < X ≤ 8	6 < X ≤ 7	5 < X ≤ 6	4 < X ≤ 5	3 < X ≤ 4	2 < X ≤ 3	X ≤ 2
Показатели, характеризующие операционную деятельность:											
Период оборота дебиторской задолженности, день	X > 195	180 < X ≤ 195	165 < X ≤ 180	150 < X ≤ 165	135 < X ≤ 150	120 < X ≤ 135	105 < X ≤ 120	90 < X ≤ 105	75 < X ≤ 90	60 < X ≤ 75	X ≤ 60
Период оборота кредиторской задолженности, день	X > 195	180 < X ≤ 195	165 < X ≤ 180	150 < X ≤ 165	135 < X ≤ 150	120 < X ≤ 135	105 < X ≤ 120	90 < X ≤ 105	75 < X ≤ 90	60 < X ≤ 75	X ≤ 60
Показатели, характеризующие ликвидность:											
Коэффициент абсолютной ликвидности	X< 0,03	0,03 ≤ X < 0,04	0,04 ≤ X < 0,05	0,05 ≤ X < 0,06	0,06 ≤ X < 0,07	0,07 ≤ X < 0,09	0,09 ≤ X < 0,10	0,10 ≤ X < 0,13	0,13 ≤ X < 0,17	0,17 ≤ X < 0,20	X ≥ 0,20
Коэффициент покрытия внеоборотных активов долгосрочными источниками финансирования	X > 1,7	1,6 < X ≤ 1,7	1,5 < X ≤ 1,6	1,4 < X ≤ 1,5	1,3 < X ≤ 1,4	1,2 < X ≤ 1,3	1,1 < X ≤ 1,2	1,0 < X ≤ 1,1	0,9 < X ≤ 1,0	0,8 < X ≤ 0,9	X ≤ 0,8
Показатель, характеризующий финансовую устойчивость:											
Коэффициент финансовой независимости (автономии)	X < -0,05	-0,05 ≤ X < 0,00	0,00 ≤ X < 0,05	0,05 ≤ X < 0,10	0,10 ≤ X < 0,15	0,15 ≤ X < 0,20	0,20 ≤ X < 0,25	0,25 ≤ X < 0,27	0,27 ≤ X < 0,30	0,30 ≤ X < 0,33	X ≥ 0,33
Показатели, характеризующие соответствие масштабов деятельности участника:											
Коэффициент масштаба деятельности участника по отношению к годовой выручке	X > 0,90	0,80 < X ≤ 0,90	0,70 < X ≤ 0,80	0,60 < X ≤ 0,70	0,50 < X ≤ 0,60	0,40 < X ≤ 0,50	0,30 < X ≤ 0,40	0,25 < X ≤ 0,30	0,20 < X ≤ 0,25	0,15 < X ≤ 0,20	X ≤ 0,15
Коэффициент масштаба деятельности участника по отношению к активам	X > 1,80	1,60 < X ≤ 1,80	1,40 < X ≤ 1,60	1,20 < X ≤ 1,40	1,00 < X ≤ 1,20	0,80 < X ≤ 1,00	0,60 < X ≤ 0,80	0,50 < X ≤ 0,60	0,40 < X ≤ 0,50	0,30 < X ≤ 0,40	X ≤ 0,30

Легенда:

– кризисное финансовое состояние;

– неустойчивое финансовое состояние;

– удовлетворительное финансовое состояние.

Сумма всех оценок усредненных (средневзвешенных) рассчитанных показателей в баллах делится на общее количество показателей (среднее арифметическое).

Полученная таким образом итоговая оценка сопоставляется с итоговым результатом проверки финансовой устойчивости участника:

Значение итоговой оценки	Результат проверки финансовой устойчивости
Менее 0,45 баллов (по шкале от баллов 0 до 1 балла)	Кризисное финансовое состояние
От 0,45 баллов включительно до 0,90 баллов включительно (по шкале от баллов 0 до 1 балла)	Неустойчивое финансовое состояние
Более 0,90 баллов (по шкале от баллов 0 до 1 балла)	Удовлетворительное финансовое состояние

при этом, ввиду отсутствия возможности оценить изменение финансового состояния участника в динамике двух отчетных периодов для типов участников 2 и 3 итоговая оценка в баллах дополнительно уменьшается (в целях учета рисков ненадлежащего исполнения такими типами участников договора) на 25%.