

Утверждено
Советом директоров
АО «АКВАНОВА РУС»
Протокол № 34 от 30.12.2014 г.

**Регламент закупочной деятельности
Акционерного общества «АКВАНОВА РУС»**

г. Дубна
2014 г.

Содержание

Раздел 1.	«Термины и определения».....	7
Раздел 2.	«Область применения Положения. Исключения из области применения».....	9
2.1	Область применения	9
2.2	Исключения из области применения.....	9
Раздел 3.	«Функции по управлению закупками и органы, ответственные за их исполнение».....	10
3.1	Управление нормативным и методическим обеспечением закупочной деятельности.....	10
3.2	Определение органов управления закупками, их полномочий и персонального состава.....	10
3.3	Общие требования к исполнению функций в рамках бизнес-процесса закупки	10
3.4	Общие требования к порядку работы закупочных комиссий	10
Раздел 4.	«Организатор закупки»	12
4.1	Привлечение организатора закупки.....	12
Раздел 5.	«Информационное обеспечение закупки. Официальный сайт для публикации информации о закупке».....	13
5.1	Общие положения	13
Раздел 6.	«Общий порядок планирования закупок».....	14
6.1	Общие положения	14
6.2	Подготовка сводного Плана закупки.....	14
6.3	Корректировка Плана закупки	14
Раздел 7.	«Способы закупок и формы их проведения».....	15
7.1	Определение способа закупки и формы ее проведения	15
7.2	Определение необходимости и целесообразности применения дополнительных элементов закупочных процедур	16
Раздел 8.	«Общий порядок подготовки закупочной процедуры».....	18
8.1	Общие положения	18
8.2	Установление требований к продукции	18
8.3	Подготовка проекта договора	19
8.4	Установление требований к участникам закупочной процедуры	19
8.5	Выбор экспертов.....	19
8.6	Документация и извещение (уведомление) о конкурентной закупочной процедуре.....	20
8.7	Согласование и утверждение извещения и документации о закупке	22
8.8	Подготовка заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре	22
8.9	Разъяснение и изменение документации о закупке. Отказ от проведения конкурентной закупочной процедуры	23

8.10	Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентной закупочной процедуре	23
8.11	Подача заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре	24
8.12	Рассмотрение заявок	24
8.13	Отборочный этап рассмотрения заявок.....	24
8.14	Переторжка	26
8.15	Информационное сообщение о результатах конкурентной закупочной процедуры.....	27
Раздел 9.	«Порядок проведения запроса предложений».....	28
9.1	Общие положения проведения запроса предложений.....	28
9.2	Извещение о запросе предложений	28
9.3	Подготовка заявок на участие в запросе предложений	28
9.4	Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений	28
9.5	Изменение условий заявки	28
9.6	Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений	29
9.7	Отборочный этап рассмотрения заявок.....	29
9.8	Оценочный этап рассмотрения заявок	29
9.9	Выбор лучшей заявки в рамках запроса предложений.....	29
9.10	Особенности проведения закрытого запроса предложений.....	30
Раздел 10.	«Порядок проведения конкурса»	31
10.1	Общие положения проведения конкурса	31
10.2	Конкурсная документация.....	31
10.3	Извещение о проведении конкурса	31
10.4	Подготовка заявок на участие в конкурсе.....	31
10.5	Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса	32
10.6	Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе	32
10.7	Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе.....	32
10.8	Отборочный этап рассмотрения заявок.....	32
10.9	Оценочный этап рассмотрения заявок	33
10.10	Выбор победителя конкурса.....	33
10.11	Подписание протокола о результатах конкурса.....	33
10.12	Особенности проведения закрытого конкурса	33
Раздел 11.	«Порядок проведения конкурентных переговоров»	35
11.1	Общие положения проведения конкурентных переговоров	35
11.2	Извещение о конкурентных переговорах.....	35
11.3	Подготовка заявок на участие в конкурентных переговорах.....	35
11.4	Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентных переговорах	35
11.5	Открытие доступа к заявкам на участие в конкурентных переговорах	36

11.6	Отборочный этап рассмотрения заявок.....	36
11.7	Проведение переговоров.....	36
11.8	Оценочный этап рассмотрения заявок	37
11.9	Выбор лучшей заявки по конкурентным переговорам.....	38
11.10	Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров	38
Раздел 12.	«Порядок проведения простой процедуры закупки».....	39
12.1	Общие положения проведения простой процедуры закупки.....	39
12.2	Принятие решения о проведении простой процедуры закупки.....	39
12.3	Документация о закупке	39
12.4	Извещение о простой процедуре закупки	39
12.5	Привлечение заявок на участие в простой процедуре закупки.....	39
12.6	Изменение условий заявки на участие в простой процедуре закупки.....	40
12.7	Рассмотрение заявок и выбор лучшего предложения.....	40
12.8	Информационное сообщение о результатах простой процедуры закупки	41
Раздел 13.	«Порядок проведения закупок у единственного поставщика»	42
13.1	Общие положения о закупке у единственного поставщика.....	42
13.2	Закупки у единственного поставщика на сумму до	42
13.3	Закупки у единственного поставщика вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы	42
13.4	Закупки у единственного поставщика при признании процедуры закупки несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены	43
13.5	Закупки у единственного поставщика вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах)	43
13.6	Закупки у единственного поставщика у поставщика, обладающего уникальной компетенцией.....	43
13.7	Закупки у единственного поставщика при наличии только одного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	44
13.8	Прямые дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности.....	44
13.9	Закупки у единственного поставщика дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора.....	45
13.10	Закупки у единственного поставщика по существенно сниженным ценам.....	46
13.11	Закупки у единственного поставщика в целях продления рамочного договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам)	46

13.12	Закупки у единственного поставщика при наличии иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно у единственного поставщика.....	46
Раздел 14.	«Порядок проведения предварительного квалификационного отбора»	47
14.1	Общие положения проведения предварительного квалификационного отбора	47
14.2	Документация по предварительному квалификационному отбору	47
14.3	Извещение (уведомление) о предварительном квалификационном отборе	48
14.4	Предоставление документации по предварительному квалификационному отбору	49
14.5	Подготовка заявок на участие в предварительном квалификационном отборе	49
14.6	Разъяснение и изменение документации по предварительному квалификационному отбору. Отказ от проведения предварительного квалификационного отбора.....	50
14.7	Подача заявок на участие в предварительном квалификационном отборе	50
14.8	Открытие доступа к заявкам на участие в предварительном квалификационном отборе	Ошибка! Закладка не определена.
14.9	Рассмотрение заявок. Отбор участников будущей закупочной процедуры.....	50
14.10	Информационное сообщение о результатах предварительного квалификационного отбора	51
Раздел 15.	«Порядок проведения процедур закупок в многоэтапной форме» 52	
15.1	Общие положения проведения процедур закупок в многоэтапной форме	52
15.2	Документация о закупке	52
15.3	Извещение о проведении многоэтапного конкурса. Извещение о многоэтапном запросе предложений или многоэтапных конкурентных переговорах	52
15.4	Предоставление документации о закупке	53
15.5	Подготовка заявок на участие в закупочной процедуре.....	53
15.6	Разъяснение и изменение документации о закупке. Отказ от проведения многоэтапной процедуры закупок	53
15.7	Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в закупочной процедуре	53
15.8	Подача и прием заявок на участие в многоэтапной процедуре закупки.....	54
15.9	Открытие доступа к заявкам на участие в многоэтапной процедуре закупки.....	54
15.10	Рассмотрение заявок	54
15.11	Проведение переговоров.....	54

15.12	Принятие решения о проведении следующего этапа либо решения о проведении последнего этапа	55
15.13	Выбор лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры	55
15.14	Информационное сообщение о результатах закупочной процедуры	55
Раздел 16.	«Проведение процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений».....	56
16.1	Понятие альтернативных предложений	56
16.2	Порядок проведения процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений	56
Раздел 17.	«Общий порядок заключения договора»	57
17.1	Общие положения	57
17.2	Условия заключаемого договора	57
17.3	Обеспечение исполнения обязательств по договору	57
17.4	Преддоговорные переговоры	58
17.5	Отказ от заключения договора	58
Раздел 18.	«Обжалование действий (бездействия) организатора закупочной процедуры».....	59
18.1	Возможности для обжалований	59
18.2	Рассмотрение жалобы	Ошибка! Закладка не определена.
Раздел 19.	«Ответственность за закупку».....	60
19.1	Формы ответственности	60

Раздел 1. «Термины и определения»

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.

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

Закупочная комиссия - коллегиальный специально созданный орган Общества для организации закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества. Закупочная комиссия отвечает за формирование плана закупок, разработку и организацию согласования документации о закупке, проведение закупочных процедур и контроль процедур подготовки и подписания договоров в части их соответствия существенным условиям проведенной закупки.

Закупочная процедура — 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.

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

Конкурентная закупочная процедура — процедура закупки, предусматривающая сравнение между собой двух и более предложений потенциальных участников (в рамках настоящего Положения — запрос предложений, конкурс, аукцион, конкурентные переговоры).

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.

Официальный сайт — сайт Общества.

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

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.

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.

Портал Закупок — программно-аппаратный комплекс, являющийся торговой площадкой для Общества при проведении им закупочных процедур в электронной форме, функционирующий в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном сайте Общества.

Участник Портала Закупок — юридическое либо физическое лицо, надлежащим образом зарегистрированное на Портале Закупок, и в силу данных обстоятельств имеющее право на участие в процедурах, объявленных на Портале Закупок.

Центральная комиссия по закупкам - коллегиальный специально созданный орган Общества для рассмотрения жалоб и отклонений закупок от требований Положения о закупках.

Электронный документ — документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

Раздел 2. «Область применения Положения. Исключения из области применения»

2.1 Область применения

2.1.1 Настоящее Положение о закупке (далее — Положение) Акционерного общества «АКВАНОВА РУС» (далее — Общество) обязательно к применению при проведении закупок на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Общества (за исключением пункта 2.2 настоящего Положения).

2.1.2 В дополнение к настоящему Положению Общество вправе разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, связанные с организацией закупочной деятельности, планированием закупок, и исполнением договоров.

2.2 Исключения из области применения

2.2.1 Настоящее Положение не применяется, если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок проведения закупочных процедур: в случаях размещения заказов за счет бюджетных средств в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; аудиторских услуг компаниями с долей государственного участия 25% и более в соответствии с Федеральным законом «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ.

2.2.2 Если в соответствии с условиями привлеченного кредита (займа), инвестиционного соглашения Общество должно применять иной порядок проведения закупок, прямо предусмотренный условиями предоставления такого кредита (займа), инвестиционного соглашения, либо нормативными правовыми актами Российской Федерации и данный порядок был заранее согласован закупочной комиссией, то настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

2.2.3 Настоящее Положение не распространяется на случаи купли-продажи ценных бумаг, валютных ценностей, приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле; закупкой в области военно-технического сотрудничества; закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг.

2.2.4 Настоящее Положение не распространяется на вложения в уставной капитал юридических лиц, осуществляемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Раздел 3. «Функции по управлению закупками и органы, ответственные за их исполнение»

3.1 Управление нормативным и методическим обеспечением закупочной деятельности

3.1.1 Положение о закупке утверждается и может быть изменено Советом директоров Общества.

3.1.2 Положение о закупочных комиссиях утверждается Генеральным директором Общества.

3.1.3 Порядок формирования и утверждения Плана закупки (вместе с формой плана), порядок его корректировки утверждается Генеральным директором Общества.

3.2 Определение органов управления закупками, их полномочий и персонального состава

3.2.1 Персональный состав закупочных комиссий определяется Генеральным директором Общества.

3.3 Общие требования к исполнению функций в рамках бизнес-процесса закупки

3.3.1 Лицам, участвующим в бизнес-процессе закупки, запрещается:

а) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества по закупке, 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 закупке, 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;

3.4 Общие требования к порядку работы закупочных комиссий

3.4.1 Закупочная комиссия может создаваться как в рамках одной конкретной закупки, так и на все закупки или на закупки по определенному направлению деятельности или на какой-либо период времени (постоянно действующая закупочная комиссия).

3.4.2 В состав закупочной комиссии могут входить как работники Общества, так и сторонние лица. В состав закупочных комиссий не могут

включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки, либо лица, на которых способны оказывать влияние участники процедуры закупки, о чем они должны подписать соответствующее заявление о беспристрастности. В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии, лицо, принявшее решение о создании комиссии, вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки либо возможность оказания влияния со стороны участника, обязан воздержаться от голосования по соответствующим вопросам и незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему.

3.4.3 При назначении лица в состав закупочной комиссии (в т.ч. конкурсной комиссии), каждый член перед началом работы обязан однократно подписать и передать Председателю или ответственному секретарю комитета (комиссии) заявление о беспристрастности.

Раздел 4. «Организатор закупки»

4.1 Привлечение организатора закупки

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

4.1.2 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 осуществляются силами уполномоченных на то структурных подразделений Общества.

4.1.3 Выбор стороннего организатора закупки осуществляется Обществом путем проведения закупочных процедур в соответствии с Положением о закупке.

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

Раздел 5. «Информационное обеспечение закупки. Официальный сайт для публикации информации о закупке»

5.1 Общие положения

5.1.1 Обеспечение открытости закупочной деятельности Общества осуществляется путем публикации на официальном сайте Общества aquanovarus.ru и Портале закупок информации о системе закупок и закупочных процедурах. Информация находится в свободном и бесплатном доступе.

5.1.2 При этом, дополнительно информация может одновременно размещаться в любых иных источниках (средствах массовой информации, Интернет-ресурсах и др.).

5.1.3 Общество может опубликовать следующую информацию о закупке на соответствующем официальном сайте и Портале Закупок:

- а) настоящее Положение о закупке и изменения в него;
- б) план закупки и его корректировки;
- в) извещение и документацию о закупке, их изменения и разъяснения;
- г) протоколы, составленные в ходе закупки;
- д) сведения об изменениях, внесенных в заключенный по результатам закупки договор в части изменения цены договора, объема закупки, сроков исполнения обязательств по договору;
- е) описание порядка обжалования в соответствии с подразделом Раздел 18 настоящего Положения и контактная информация органа/подразделения Общества для подачи жалоб.

5.1.4 Официальным сайтом Общества для публикации информации о закупке (далее — официальный сайт) является Портал Закупок.

Раздел 6. «Общий порядок планирования закупок»

6.1 Общие положения

6.1.1 Планирование закупок — это формализация потребностей инициаторов закупки в осуществлении конкретных закупок в рамках утвержденного им бюджета.

Планирование закупок Общества осуществляется в следующем порядке:

- а) определение и обоснование потребности в закупке;
- б) подготовка заявки на закупку на Портале Закупок;
- в) выбор способа закупки и формы ее проведения, определение необходимости и целесообразности применения дополнительных элементов закупочных процедур (подразделы 7.1 и 7.2 настоящего Положения);

6.2 Подготовка сводного Плана закупки

6.2.1 Сводный План закупки формируется путем объединения утвержденных заявок на закупку и публикуется в соответствии с требованиями по информационному обеспечению закупки.

6.3 Корректировка Плана закупки

6.3.1 Решение об изменении закупки или ее отмене принимается тем же органом, который утвердил соответствующую заявку на закупку.

Раздел 7. «Способы закупок и формы их проведения»

7.1 Определение способа закупки и формы ее проведения

7.1.1 Основной формой любой закупочной процедуры является открытая форма, принять участие в которой (получить документацию о закупке и подать заявку на участие в процедуре) может любое лицо.

7.1.2 Запрос предложений без дополнительных закупочных процедур (Раздел 9 настоящего Положения) проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа заказчика от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно. Запрос предложений не является разновидностью торгов, но является конкурентным способом закупки. По итогам запроса предложений у Общества нет обязанности заключить договор с победителем запроса предложений, о чем должно быть прямо указано в извещении и документации о закупке.

7.1.3 Конкурс (Раздел 10 настоящего Положения) проводится при закупках продукции средней и высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах. По итогам конкурса договор между победителем конкурса и Обществом заключается обязательно.

7.1.4 Конкурентные переговоры (Раздел 11 настоящего Положения) проводятся при закупках особо сложной продукции, когда организатор закупки не может изначально сформулировать достаточно точные требования к продукции или условиям договора. Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов, но являются конкурентным способом закупки. По итогам конкурентных переговоров у Общества нет обязанности заключить договор с победителем конкурентных переговоров, о чем должно быть прямо указано в извещении и документации на закупку.

7.1.5 Простая процедура закупки (Раздел 12 настоящего Положения) проводится при закупке на сумму более 200 000 (двухсот тысяч) рублей, но не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей без учета налога на добавленную стоимость. Простая процедура закупки не является разновидностью торгов, но является конкурентным способом закупки. По итогам простой процедуры закупки у Общества нет обязанности заключить договор.

7.1.6 Закупки у единственного поставщика (Раздел 13 настоящего Положения) проводятся в одном из следующих случаев:

а) при закупке на сумму не более 200 000 (двухсот тысяч) рублей (подраздел 13.2 Положения);

б) вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо (подраздел 13.2 настоящего Положения);

в) если процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно (подраздел 13.3 настоящего Положения);

г) наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно (подраздел 13.4 настоящего Положения);

д) продукция может быть получена только от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) и отсутствует ее равноценная замена, в том числе заключение договора с лицом, производящим закупаемую продукцию в условиях естественной монополии (подраздел 13.7 настоящего Положения);

е) если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции (подраздел 13.6 настоящего Положения);

ж) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными, новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подраздел 13.8 настоящего Положения);

з) при приобретении дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств (подраздел 13.9 настоящего Положения);

и) при приобретении товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (подраздел 13.10 настоящего Положения);

к) продление рамочного договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам) (подраздел 13.11 настоящего Положения);

л) наличие иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно у единственного поставщика (подраздел 13.12 настоящего Положения);

7.1.7 Проведение процедур в закрытой форме допускается только по согласованию с закупочной комиссией, в случаях, когда содержащиеся в документации о закупке сведения о закупаемой продукции либо информация о самом факте закупки составляют государственную тайну или коммерческую тайну.

7.1.8 Закупочная комиссия вправе принять решение о применении вышеперечисленных процедур в иных ситуациях либо особой процедуры закупки, не предусмотренной настоящим Положением, в случаях, когда вышеперечисленные процедуры не позволят достичь необходимого результата.

7.2 Определение необходимости и целесообразности применения дополнительных элементов закупочных процедур

7.2.1 Под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор. Дополнительные элементы закупочных процедур могут применяться только в рамках или совместно с закупочными процедурами, предусмотренными п.7.1 настоящего Положения.

7.2.2 К дополнительным элементам закупочных процедур относятся:

а) предварительный квалификационный отбор (Раздел 14 настоящего Положения);

б) многоэтапные процедуры (7.2.4 настоящего Положения);

в) подача альтернативных предложений (7.2.5 настоящего Положения);

г) переторжка (7.2.6 настоящего Положения).

7.2.3 Предварительный квалификационный отбор может проводиться в случаях, когда квалификация будущего поставщика (опыт работы, деловая репутация и наличие ресурсных возможностей) играет ключевую роль в успешном проведении закупочной процедуры и исполнении договора.

7.2.4 Многоэтапные процедуры могут проводиться в случаях, если закупочная комиссия не может составить достаточно четкие требования к закупаемой продукции или условиям договора, в связи с чем, ему необходимо привлечь предложения участников, провести переговоры с ними и уточнить свои требования.

7.2.5 подача альтернативных предложений может допускаться в случаях, когда существуют различные технологические, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей Общества.

7.2.6 Переторжка может проводиться по решению закупочной комиссии.

Раздел 8. «Общий порядок подготовки закупочной процедуры»

8.1 Общие положения

8.1.1 Данный раздел определяет общие основные правила проведения любых из описанных настоящим Положением конкурентных закупочных процедур – конкурса, запроса предложений, простой процедуры закупки, конкурентных переговоров. Детальные конкретные требования к порядку проведения конкретных закупочных процедур, указаны в последующих разделах настоящего Положения.

8.1.2 Данным разделом устанавливаются общие требования и правила формирования закупочной документации (под термином «закупочная документация» в настоящем разделе понимается документация запроса предложений, конкурсная документация, документация простой процедуры закупки, закупочная документация для проведения конкурентных переговоров) и извещения (уведомления). Детальные конкретные требования к документации, указываются в последующих разделах настоящего Положения в порядке проведения конкретной конкурентной закупочной процедуры.

8.1.3 Данным разделом устанавливаются общие требования и правила к осуществлению рассмотрения оценки заявок потенциальных участников закупочных процедур на стадиях отбора и оценки. Детальные конкретные требования к рассмотрению заявок потенциальных участников, указываются в последующих разделах настоящего Положения в порядке проведения конкретной закупочной процедуры.

8.2 Установление требований к продукции

8.2.1 Установление требований к продукции приводится в форме технического задания или иного документа (документов), соответствующих проекту договора и приложениям к нему (подраздел 8.3 настоящего Положения).

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

8.2.3 По решению закупочной комиссии в документации о закупке могут содержаться указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя приобретаемого товара или оборудования с указанием слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости приобретаемых товаров и оборудования и тех, что использует Обществом (в том числе в случае закупки запасных частей, расходных материалов и связанных с этим услуг, если это предусмотрено

технической документацией на используемые Обществом товары и оборудование).

8.2.4 Типовые требования к техническим заданиям на отдельные виды продукции устанавливаются локальными нормативными актами Общества.

8.2.5 Согласование подготовленных требований и условий закупки осуществляется закупочной комиссией.

8.3 Подготовка проекта договора

8.3.1 Закупочной комиссией устанавливаются требования к предмету и существенным условиям будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры, и, если это возможно, готовит проект договора.

8.3.2 Закупочная комиссия вправе установить (с последующим отражением в документации о закупке), что форма и все условия договора являются обязательными, либо перечислить условия договора, в отношении которых, участникам разрешается предоставление встречных предложений (в виде протокола разногласий к проекту договора и (или) в виде встречной формы договора).

8.4 Установление требований к участникам закупочной процедуры

8.4.1 В документации о закупке закупочной комиссией устанавливаются обоснованные требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей, должной системе взаимодействия с контрагентами (поставщиками, субподрядчиками, соисполнителями) в соответствии с типовыми требованиями к участникам закупочной процедуры, устанавливаемыми локальными нормативными актами Общества, а также требования к документам, подтверждающим соответствие установленным требованиям и порядку подтверждения такого соответствия.

8.5 Выбор экспертов

8.5.1 При необходимости, Закупочная комиссия определяет перечень экспертов из числа работников Общества или внешних лиц, необходимых для проведения экспертизы заявок участников закупочной процедуры.

8.5.2 В функции экспертов может входить проверка заявок на соответствие отборочным критериям, оценка и сопоставление предложений по оценочным показателям, в соответствии с компетенцией эксперта.

8.5.3 Эксперты должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны потенциальных участников закупки.

8.5.4 В период рассмотрения и оценки заявок эксперты могут вступать в контакты с представителями участников закупки только по поручению закупочной комиссии.

8.5.5 При необходимости Закупочной комиссия обеспечивает подписание договоров с внешними экспертами.

8.6 Документация и извещение (уведомление) о конкурентной закупочной процедуре

8.6.1 В зависимости от типа конкретной закупочной процедуры формируется соответствующая закупочная документация и извещение (уведомление).

8.6.2 Сведения, содержащиеся в документации о закупке (независимо от формы проводимой конкурентной процедуры), должны соответствовать сведениям, указанным в Извещении (уведомлении) о закупке.

8.6.3 Документация о закупочной процедуре должна содержать:

а) требования к продукции с указанием количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения, с указанием формы, срока и порядка оплаты продукции;

б) начальную (предельную) цену договора или порядок ее определения, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора;

в) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставлению иных объектов гражданских права;

г) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений, и исчерпывающие инструкции по ее заполнению. Ее сроку действия и описанию сути заявки в соответствии с предметом закупки;

д) положение о том, что потенциальный участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений (кроме случая подачи альтернативного предложения в соответствии с Раздел 16 настоящего Положения);

е) если разрешено участие коллективных участников¹ — особенности требований к коллективному участнику, в том числе к соглашению об образовании коллективного участника, к его членам:

i) требования, которые должны выполняться каждым членом коллективного участника;

ii) требования, которыми должен обладать хотя бы один член коллективного участника;

iii) требования, для соответствия которым те или иные параметры членов коллективного участника могут суммироваться;

ж) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;

¹ Под коллективным участником здесь и далее понимается объединение (на основании договора или ином правоустанавливающем основании) поставщиков, явным образом принявшее участие в соответствующих процедурах. Примерами коллективного участника могут являться простое товарищество, совокупность генерального подрядчика и субподрядчиков. Важнейшим свойством коллективного участника является ответственность его членов (для простого товарищества — всегда солидарная, для иных форм определяется соглашением между его членами). В любом коллективном участнике быть выделен его лидер - лицо, являющееся одним из членов коллективного участника и представляющее интересы всех членов коллективного участника в отношениях с организатором закупки.

з) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам запроса предложений разъяснений положений документации о закупке;

и) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

к) критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе предложений;

л) срок, в течение которого участник закупки, предложение которого признано лучшим, должен подписать проект договора;

м) указание на то, что организатор запроса предложений не имеет обязанности заключения договора по его результатам;

н) иные требования, указания или положения по проводимой закупочной процедуре.

8.6.4 В документации о закупке может быть указано, какие требования являются обязательными и которые потенциальные участники должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования являются желательными и в отношении которых потенциальные участники могут подавать встречные предложения. Если в документации о закупке не указаны желательные требования, все требования организатора являются обязательными, о чем в документации о закупке должно содержаться соответствующее указание.

8.6.5 Желательно, чтобы к закупочной документации был приложен проект договора. При этом потенциальные участники при подаче заявок на участие могут направить предложения об изменении пунктов договора, которые Заказчик отметил как возможные к изменению потенциальным участником.

8.6.6 Извещение (уведомление) формируется путем объединения согласованных технического задания, проекта договора, требований к участникам закупочных процедур, процедурной части документации о закупке, публичной части порядка оценки и сопоставления заявок

8.6.7 Извещение должно содержать:

а) наименование и адрес организатора, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;

б) указание на способ закупки и форму его проведения;

в) краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры;

г) дату и время окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре;

д) дату и время вскрытия заявок на участие в закупочной процедуре;

е) прочие сведения, при необходимости.

8.6.8 Сведения, содержащиеся в извещении (уведомлении), должны соответствовать сведениям, указанным в документации о закупке.

8.6.9 Документация о закупке должна быть доступна участникам на Портале Закупок одновременно с Извещением (Уведомлением) о закупочной процедуре.

8.6.10 Размещенное приглашение и полный текст документации о закупке доступны без взимания платы за это любым зарегистрированным на Портале Закупок пользователям.

8.7 Согласование и утверждение извещения и документации о закупке

8.7.1 Извещение и документация о закупке подлежат утверждению закупочной комиссией при проведении следующих закупочных процедур:

- конкурс;
- конкурентные переговоры;

8.7.2 Подготовленные извещение и документация о закупке публикуется в соответствии с правилами информационного обеспечения, приведенными в Раздел 5 настоящего Положения.

8.8 Подготовка заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре

8.8.1 Потенциальные участники конкурентной закупочной процедуры готовят свои заявки на участие в соответствии с требованиями документации о закупке.

8.8.2 Заявка на участие в конкурентной закупочной процедуре действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником с учетом требований документации о закупке.

8.8.3 Документация о закупке должна содержать следующие требования по предоставлению Участником сведений и документов:

8.8.3.1 Сведения и документы о потенциальном участнике конкурентной закупочной процедуры:

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

б) для российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня Извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

в) для российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня Извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

д) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурентной закупочной процедуре;

е) копии учредительных документов потенциального участника конкурентной закупочной процедуры (для юридических лиц);

ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений;

з) иные сведения, установленные закупочной документацией;

8.8.3.2 Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями документации о закупке:

а) описание выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения

работ и услуг, планируемые результаты) и(или) комплектации товара и функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;

б) наименование производителя и страны происхождения товара, а так же указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцов, которым будет соответствовать товар;

в) предложение о цене договора, о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг (с указанием информации об учете налога на добавленную стоимость);

г) иные предложения об условиях исполнения договора;

8.8.4 Потенциальный участник конкурентной закупочной процедуры должен принять все обязательные требования организатора конкурентной закупочной процедуры (включая требования по условиям и (или) форме договора) и вправе подавать встречные предложения (кроме изменения цены договора, указанной потенциальным участником в своей заявке) по желательным требованиям организатора (включая условия договора), если они предусмотрены в документации о закупке.

8.9 Разъяснение и изменение документации о закупке. Отказ от проведения конкурентной закупочной процедуры

8.9.1 Потенциальный участник конкурентной закупочной процедуры вправе направить организатору конкурентной закупочной процедуры запрос разъяснений документации о закупке не позднее 3 рабочих дней до дня окончания подачи заявок.

8.9.2 Организатор конкурентной закупочной процедуры в любой момент до окончания подачи заявок вправе внести изменения в условия конкурентной закупочной процедуры (в том числе продлить срок окончания подачи заявок) предложений. Организатор конкурентной закупочной процедуры обязан разместить текст изменений на Портале Закупок в форме электронного документа.

8.9.3 Организатор конкурентной закупочной процедуры вправе отказаться от его проведения в определенный в закупочной документации срок. Уведомление об отказе от проведения конкурентной закупочной процедуры размещается на Портале Закупок в форме электронного документа.

8.10 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурентной закупочной процедуре

8.10.1 Организатор запроса предложений вправе потребовать предоставления потенциальными участниками запроса предложений обеспечения исполнения обязательств:

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

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

в) иные.

8.10.2 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.

8.10.3 Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, указываются в документации о закупке.

8.11 Подача заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре

8.11.1 Заявка на участие в конкурентной закупочной процедуре подается организатору конкурентной закупочной процедуры до окончания срока подачи заявок.

8.11.2 После окончания установленного срока подачи заявок, Портал Закупок не должен позволять подавать заявки на участие в конкурентной закупочной процедуре.

8.11.3 Потенциальный участник конкурентной закупочной процедуры вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

8.12 Рассмотрение заявок

8.12.1 Рассмотрение заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре производится закупочной (в случае проведения конкурентной закупочной процедуры в форме конкурса - конкурсной) комиссией (далее в рамках настоящего раздела – закупочная комиссия) в рамках отборочного и оценочного этапов, с учетом результатов экспертизы (если проводилась).

8.12.2 Закупочная комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов.

8.12.3 Отборочная и оценочная стадия рассмотрения заявок должны быть завершены в сроки, указанные в извещении и документации о закупке. Закупочная комиссия вправе продлить указанный срок, но в любом случае не превышая установленный срок действия заявок.

8.12.4 Отборочная стадия по решению конкурсной комиссии может совмещаться с оценочной стадией с оформлением общего протокола, но в любом случае заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, а также альтернативные предложения, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

8.12.5 Результаты рассмотрения заявок оформляются протоколом закупочной комиссии.

8.13 Отборочный этап рассмотрения заявок

8.13.1 Отбор участников конкурса проводится из числа потенциальных участников конкурентной закупочной процедуры, своевременно подавших заявки на участие в конкурентной закупочной процедуре. В рамках отбора закупочная комиссия проверяет поданные заявки на участие в конкурентной закупочной процедуре на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

- а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- б) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- в) соответствие потенциального участника установленным в документации о закупке требованиям;
- г) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника конкурентной закупочной процедуры в связи с подачей заявки на участие в конкурентной закупочной процедуре, если требовалось.

8.13.2 При проведении отборочного этапа закупочная комиссия вправе:

а) затребовать от потенциальных участников конкурентной закупочной процедуры 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 конкурентной закупочной процедуре, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);

б) исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отборочного этапа с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении потенциального участника, представившего данную заявку, и получением его согласия с таким исправлением.

8.13.3 Запрос разъяснений положений заявок от имени организатора закупки осуществляет Закупочная комиссия.

8.13.4 Если заявка потенциального участника или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в п. 8.2 настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

8.13.5 В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре, кроме случая подачи альтернативных предложений в соответствии с разделом Раздел 16 настоящего Положения, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

8.13.6 В рамках отборочного этапа потенциальные участники могут дополнительно проверяться закупочной комиссией. В случае отрицательного заключения закупочная комиссия вправе отклонить заявку данного участника.

8.13.7 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.

8.13.8 Если заявка потенциального участника и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в п.8.2 настоящего Положения, данный потенциальный участник допускается к участию в конкурентной закупочной процедуре и признается участником конкурентной закупочной процедуры, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

8.13.9 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 закупочная комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

8.13.10 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к конкурентной закупочной процедуре принимается членами закупочной комиссии путем голосования с фиксацией результатов в протоколе. Протокол закупочной комиссии в соответствии с требованиями по информационному обеспечению закупки (Раздел 5 настоящего Положения) подлежит публикации.

8.13.11 Если по итогам отбора, участником конкурентной закупочной процедуры признан только один потенциальный участник или ни одного потенциального участника (в том числе в случае, когда на конкурс не было подано ни одной заявки), конкурентная закупочная процедура признается несостоявшейся. При этом возможно заключение договора с единственным участником или повторное проведение конкурентной закупочной процедуры или отказ от проведения конкурентной закупочной процедуры.

8.13.12 При повторном проведении конкурентной закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

8.14 Переторжка

8.14.1 В ходе переторжки участники конкурентной закупочной процедуре, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки. Проведение процедуры переторжки возможно, если на это было соответствующее указание в закупочной документации. Решение о проведении переторжки принимается закупочной комиссией.

8.14.2 Переторжка проводится на Портале Закупок.

8.14.3 Переторжка проводится в срок не позднее 5 рабочих дней после оценочного этапа рассмотрения заявок.

8.14.4 К переторжке могут быть приглашены только участники, чьи заявки не были отклонены, при этом закупочная комиссия вправе не допустить к участию в переторжке участников, получивших по результатам оценочного этапа рассмотрения заявок несколько последних мест. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых.

8.14.5 Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с указанными в ней параметрами.

8.14.6 Переторжка осуществляется путем однократного установления новой цены заявки путем ввода ее значения на Портале Закупок. При этом повышение ранее предложенной цены не допускается.

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

8.14.8 В течение 30 минут после окончания переторжки на Портале Закупок должно быть сделано информационное сообщение, доступное всем участникам конкурентной закупочной процедуры, содержащее:

а) сведения о наименованиях и адресах участников переторжки, подавших предложения по уменьшению цены заявки;

б) новая цена заявки каждого из участников переторжки.

8.14.9 В течение 3 дней после окончания переторжки участники такой переторжки должны подготовить и подать через Портал Закупок уточненный расчет цен единицы товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг) без изменения остальных условий заявки. В случае непредставления такого уточненного расчета данная заявка подлежит отклонению.

8.14.10 После завершения переторжки повторно проводится оценочный этап рассмотрения заявок с учетом новых цен заявок, полученных в ходе переторжки.

8.15 Информационное сообщение о результатах конкурентной закупочной процедуры

8.15.1 В течение 3-х дней после выбора победителя на Портале Закупок размещается информационное сообщение, доступное участникам конкурентной закупочной процедуры и потенциальным участникам, подавшим заявки на участие в конкурентной закупочной процедуре и которые были отклонены по итогам отборочного этапа, содержащее:

а) сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в конкурентной закупочной процедуре;

б) сведения о потенциальных участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

в) наименование выбранного победителя (участника, предоставившего лучшее предложение) либо информацию о принятых решениях по итогам проведенной конкурентной закупочной процедуры.

Раздел 9. «Порядок проведения запроса предложений»

9.1 Общие положения проведения запроса предложений

9.1.1 Запрос предложений не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений Извещение о запросе 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.

9.1.2 Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в Извещении о 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.

9.2 Извещение о запросе предложений

9.2.1 Срок между датой Извещения о запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составить не менее 5 рабочих дней.

9.3 Подготовка заявок на участие в запросе предложений

9.3.1 Потенциальные участники запроса предложений готовят свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями документации о закупке.

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

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

9.4.1 Конкретные требования к форме и условиям обеспечения, сроку и порядку его предоставления, указываются в документации о закупке.

9.5 Изменение условий заявки

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

9.5.2 После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

9.6 Открытие доступа к заявкам на участие в запросе предложений

9.6.1 Во избежание сговора потенциальных участников и (или) координации организатором запроса предложений действий участников, Портал Закупок не должен предоставлять сведения об участниках запроса предложений потенциальным участникам.

9.7 Отборочный этап рассмотрения заявок

9.7.1 Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений.

9.8 Оценочный этап рассмотрения заявок

9.8.1 Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией с порядком и критериями, установленными в Извещении о запросе предложений и документации о закупке.

9.8.2 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.

9.8.3 В ходе проведения оценки предложений закупочная/конкурсная комиссия, вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.

9.8.4 По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений закупочная комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок. Закупочная комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и определить только несколько наилучших.

9.9 Выбор лучшей заявки в рамках запроса предложений

9.9.1 Закупочная/конкурсная комиссия на основании результатов ранжирования заявок выбирает лучшую заявку и оформляет свое решение протоколом.

9.9.2 Протокол подлежит публикации в соответствии с требованиями по информационному обеспечению закупки настоящего Положения.

9.10 Особенности проведения закрытого запроса предложений

9.10.1 Извещение о закрытом запросе предложений через Портал Закупок направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

9.10.2 Документация по запросу предложений предоставляется только приглашенным лицам. Заявки на участие в закрытом запросе предложений принимаются только от приглашенных лиц.

9.10.3 Сведения о разъяснениях и изменениях документации о закупке, а также об отказе от проведения запроса предложений доводятся только до приглашенных лиц.

Раздел 10. «Порядок проведения конкурса»

10.1 Общие положения проведения конкурса

10.1.1 Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона «О защите конкуренции». 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.

10.1.2 Порядок проведения конкретного конкурса устанавливается в извещении о проведении данного конкурса и в конкурсной документации.

10.1.3 Конкурс проводится на Портале Закупок с обменом электронными документами, но по решению закупочной/конкурсной комиссией может быть проведен в обычной форме с обменом бумажными документами при условии введения всех данных о процедуре в Портал Закупок.

10.2 Конкурсная документация

10.2.1 К конкурсной документации должен быть приложен проект договора или его существенные условия, который является неотъемлемой частью конкурсной документации. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора конкурса).

10.2.2 В конкурсной документации может быть предусмотрено право участника не предоставлять все документы, требуемые конкурсной документацией, а сослаться на предоставленные в рамках какой-либо ранее проводимой Обществом процедуры (не позже установленного срока начиная с извещения о проведении такого конкурса), с гарантийным письмом об их неизменности или приложением измененных документов.

10.3 Извещение о проведении конкурса

10.3.1 Между извещением о проведении конкурса и датой окончания подачи заявок на участие в конкурсе должен пройти срок не менее 10 дней.

10.4 Подготовка заявок на участие в конкурсе

10.4.1 Потенциальные участники конкурса готовят свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

10.4.2 Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, кроме случаев подачи альтернативных предложений в соответствии с Раздел 16 настоящего Положения. При этом внесение изменений в поданную

конкурсную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться организатором запроса предложений, как подача «второй» заявки.

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

10.5 Разъяснение и изменение конкурсной документации. Отказ от проведения конкурса

10.5.1 Организатор конкурса вправе внести изменения в условия конкурса, изложенные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Если изменения вносятся менее, чем за 10 дней до срока окончания подачи заявок, то данный срок переносится таким образом, чтобы с момента внесения изменений до нового срока вскрытия конвертов проходило не менее чем 10 календарных суток. Организатор конкурса обязан разместить текст изменений на Портале Закупок.

10.5.2 В любой момент до окончания подачи заявок организатор конкурса, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на Портале Закупок.

10.5.3 Организатор конкурса по согласованию с конкурсной комиссией вправе отказаться от его проведения в определенный в извещении срок, вплоть до подведения итогов конкурса. Уведомление об отказе от проведения конкурса размещается на Портале Закупок.

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

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

10.7 Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе

10.7.1 Открытие доступа организатора конкурса к заявкам на участие в конкурсе осуществляется в день окончания подачи заявок во время, установленное в извещении о проведении конкурса. До наступления указанного срока Портал Закупок не должен предоставлять организатору конкурса как сведения о лицах, подавших заявки на участие в конкурсе (кроме сведений о количестве таких лиц), так и предоставлять доступ к материалам таких заявок.

10.7.2 Незамедлительно после открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе на Портале Закупок для всех потенциальных участников конкурса, подавших заявки на участие в этом конкурсе, открывается доступ к заявкам всех остальных потенциальных участников конкурса.

10.8 Отборочный этап рассмотрения заявок

10.8.1 Отбор участников конкурса проводится из числа потенциальных участников конкурса, своевременно подавших заявки на участие в конкурсе.

10.9 Оценочный этап рассмотрения заявок

10.9.1 Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации в соответствии с утвержденным Порядком оценки и сопоставления заявок.

10.9.2 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, наличие у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

10.9.3 По результатам оценки заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Конкурсная комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и только несколько наилучших.

10.10 Выбор победителя конкурса

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

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

10.10.3 Протокол подлежит публикации в соответствии с требованиями по информационному обеспечению настоящего Положения.

10.11 Подписание протокола о результатах конкурса

10.11.1 Между победителем конкурса и организатором конкурса в день выбора победителя подписывается протокол о результатах конкурса, имеющий силу предварительного договора на заключение основного договора по результатам конкурса.

10.12 Особенности проведения закрытого конкурса

10.12.1 Закрытый конкурс проводится в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

10.12.2 Извещение о проведении закрытого конкурса (п.10.3 настоящего Положения) через Портал Закупок направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

10.12.3 Конкурсная документация предоставляется только приглашенным лицам.

10.12.4 Сведения о разъяснениях и изменениях конкурсной документации, а также об отказе от проведения конкурса (п. 10.5 настоящего Положения) доводятся только до приглашенных лиц.

10.12.5 Заявки на участие в закрытом конкурсе принимаются только от приглашенных лиц.

10.12.6 Информационное сообщение о результатах закрытого конкурса размещается на Портале Закупок в разумные сроки после выбора победителя и доступно только участникам закрытого конкурса.

Раздел 11. «Порядок проведения конкурентных переговоров»

11.1 Общие положения проведения конкурентных переговоров

11.1.1 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 о переговорах вместе с документацией по проведению переговоров является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора конкурентных переговоров; заявка на участие в переговорах 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. При этом организатор конкурентных переговоров не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

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

11.1.3 Конкурентные переговоры проводятся на Портале Закупок с введением документов, составленных непосредственно в ходе переговоров, на Портал Закупок.

11.2 Извещение о конкурентных переговорах

11.2.1 Между Извещением о конкурентных переговорах и датой окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах должен пройти срок не менее 10 рабочих дней.

11.3 Подготовка заявок на участие в конкурентных переговорах

11.3.1 Потенциальные участники конкурентных переговоров готовят свои заявки на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями документации о закупке.

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

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

11.5 Открытие доступа к заявкам на участие в конкурентных переговорах

11.5.1 Открытие доступа организатора конкурентных переговоров к заявкам на участие в конкурентных переговорах осуществляется в день окончания подачи заявок во время, установленное в Извещении о конкурентных переговорах. До наступления указанного срока Портал Закупок не должен предоставлять организатору конкурентных переговоров как сведения о лицах, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах (кроме сведений о количестве таких лиц), так и предоставлять доступ к материалам таких заявок.

11.6 Отборочный этап рассмотрения заявок

11.6.1 Отбор участников конкурентных переговоров проводится из числа потенциальных участников конкурентных переговоров, своевременно подавших заявки на участие в конкурентных переговорах.

11.6.2 Если заявка потенциального участника конкурентных переговоров и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в п.11.6.1 настоящего Положения, данный потенциальный участник допускается к участию в дальнейших процедурах конкурентных переговоров и признается их участником.

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

11.7 Проведение переговоров

11.7.1 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.

11.7.2 Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров и могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

11.7.3 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.

11.7.4 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.

11.7.5 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.

11.7.6 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.

11.7.7 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.

11.7.8 Организатор конкурентных переговоров по результатам проведения переговоров вправе сделать новую редакцию документации о закупке с учетом поступивших от участников предложений и полученных от них сведений. Документация о закупке в новой редакции направляется всем участникам конкурентных переговоров, а участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок в соответствии с общим порядком, предусмотренным подразделами 11.3 настоящего Положения.

11.8 Оценочный этап рассмотрения заявок

11.8.1 Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в Извещении о конкурентных переговорах и документации о закупке в соответствии с утвержденным Порядком оценки и сопоставления заявок (п. 11.8 настоящего Положения) с учетом результатов конкурентных переговоров.

11.8.2 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.

11.8.3 По результатам оценки заявок на участие в конкурентных переговорах закупочная ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Закупочная комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и определить только две наилучшие.

11.9 Выбор лучшей заявки по конкурентным переговорам

11.9.1 Закупочная комиссия на основании результатов ранжирования заявок выбирает лучшее предложение по конкурентным переговорам и оформляет свое решение протоколом.

11.9.2 Протокол подлежит публикации, в соответствии с требованиями по информационному обеспечению настоящего Положения.

11.10 Особенности проведения закрытых конкурентных переговоров

11.10.1 Закрытые конкурентные переговоры проводятся в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

11.10.2 Извещение о закрытых конкурентных переговорах (п. 11.10 настоящего Положения) направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

11.10.3 Документация по конкурентным переговорам предоставляется только приглашенным лицам.

11.10.4 Сведения о разъяснениях и изменениях документации о закупке, а также об отказе от проведения конкурентных переговоров (п. **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящего Положения) доводятся только до приглашенных лиц.

11.10.5 Заявки на участие в закрытых конкурентных переговорах принимаются только от приглашенных лиц.

11.10.6 Информационное сообщение о результатах закрытых конкурентных переговоров размещается на Портале Закупок в разумные сроки после определения лучшего предложения и доступно только участникам закрытых конкурентных переговоров.

Раздел 12. «Порядок проведения простой процедуры закупки»

12.1 Общие положения проведения простой процедуры закупки

12.1.1 Простая процедура закупки не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении простой процедуры закупки Извещение о такой процедуре является приглашением поставщикам делать оферты в адрес инициатора закупки; заявка на участие в простой процедуре закупки является офертой потенциального участника простой процедуры закупки. При этом Общество не имеет обязанности заключения договора по результатам простой процедуры закупки.

12.1.2 Выполнение всех действий и процедур, предусмотренных подразделах 12.2—12.8 настоящего Положения, осуществляется структурным подразделением Общества, к компетенции которого отнесена закупочная деятельность.

12.2 Принятие решения о проведении простой процедуры закупки

12.2.1 Решение о проведении простой процедуры закупки осуществляется путем подготовки и утверждения заявки на закупку.

12.3 Документация о закупке

12.3.1 Документация о закупке должна содержать установленные требования к продукции и проект договора, право на заключение которого является предметом простой закупочной процедуры, или его существенные условия.

12.3.2 Документация о закупке по простой процедуре закупки согласовывается закупочной комиссией.

12.4 Извещение о простой процедуре закупки

12.4.1 Между Извещением о простой процедуре закупки и датой окончания подачи заявок на участие в данной процедуре должен пройти срок не менее 3 рабочих дней.

12.4.2 Извещение и документация о закупке публикуются на Портале Закупок (при проведении закупки в открытой форме), или направляются участникам, приглашенным к участию в закрытой закупке.

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

12.5 Привлечение заявок на участие в простой процедуре закупки

12.5.1 Закупочная комиссия должна получить предложения по цене и другим существенным условиям договора как минимум от двух лиц.

12.5.2 Если до окончания срока подачи предложений по простой процедуре закупки поступило менее двух предложений, закупочная комиссия вправе пригласить к участию в процедуре лиц, которые, исходя из материалов открытых источников, имеют значительный опыт и (или) рейтинг общеизвестных рейтинговых агентств на открытом рынке поставок аналогичной продукции и (или) наивысший рейтинг. При этом дата и время окончания подачи заявок на участие в простой процедуре закупки при необходимости могут быть продлены.

12.5.3 Любые лица в ответ на Извещение о простой процедуре закупки могут подать свои предложения через Портал Закупок, которые должны быть рассмотрены.

12.5.4 Если к участию в простой процедуре закупки поступило менее двух предложений, либо не поступило ни одного предложения, закупочная комиссия признает простую процедуру закупки несостоявшейся.

12.5.5 Если к участию в простой процедуре закупки поступило только одно предложение (либо если до оценочного этапа было допущено только одно предложение), и оно, по мнению закупочной комиссии соответствует всем требованиям документации о закупке, то на заседании этой закупочной комиссии рассматривается вопрос о согласовании заключения договора по итогам данной процедуры.

12.6 Изменение условий заявки на участие в простой процедуре закупки

12.6.1 После подачи заявки на участие в простой процедуре закупки, но до окончания срока подачи заявок, потенциальный участник простой процедуры закупки вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

12.6.2 Изменение условий заявки на участие в простой процедуре закупки осуществляется на Портале Закупок.

12.6.3 После окончания срока подачи заявки на участие в простой процедуре закупки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки не допускаются.

12.7 Рассмотрение заявок и выбор лучшего предложения

12.7.1 Рассмотрение заявок на участие в простой процедуре закупки проводится закупочной комиссией.

12.7.2 Требования и правила проведения отборочного этапа распространяются на простую процедуру закупки.

12.7.3 Потенциальные участники могут дополнительно проверяться закупочной комиссией. Заключение указанного органа оформляется за подписью уполномоченного сотрудника на Портале Закупок. В случае отрицательного заключения указанного органа закупочная комиссия вправе отклонить заявку данного участника.

12.7.4 Отборочная и оценочная стадия рассмотрения заявок должны быть завершены в сроки, указанные в извещении и документации о закупке.

Закупочной комиссия вправе продлить указанный срок, но в любом случае не превышая установленный срок действия заявок.

12.7.5 При рассмотрении заявок закупочная комиссия проверяет как привлеченные им заявки, так и иные поданные заявки (при наличии) на соответствие установленным требованиям и условиям Извещения о простой процедуре закупки. В процессе рассмотрения заявок закупочная комиссия может предпринять все необходимые меры по приведению заявок в соответствие с установленными требованиями, в том числе провести переговоры, затребовать от участников простой процедуры закупки разъяснения положений заявок или представление недостающих документов.

12.7.6 Если заявка потенциального участника простой процедуры закупки или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований и условий Извещения о простой процедуре закупки (например, правильность оформления требуемых документов; соответствие предлагаемой продукции и условий договора; соответствие потенциального участника установленным в документации о закупке требованиям, его заявка может быть отклонена.

12.7.7 Оценка заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными в Извещении о простой процедуре закупки.

12.7.8 По результатам оценки заявок закупочная комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной.

12.7.9 Участником, предоставившим лучшее предложение по простой процедуре закупки признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора исходя из установленных в приглашении критериев.

12.7.10 Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который подлежит публикации в соответствии с требованиями по информационному обеспечению настоящего Положения.

12.8 Информационное сообщение о результатах простой процедуры закупки

12.8.1 В течение 3-х дней после выбора лучшего предложения на Портале Закупок Закупочная комиссия размещает информационное сообщение, доступное участникам простой процедуры закупки, содержащее:

- а) сведения обо всех лицах (наименования и адреса), условия которых сравнивались;
- б) сведения о ценах договора, которые были предложены такими лицами;
- в) сведения о лице, предложение которого определено в качестве лучшего.

Раздел 13. «Порядок проведения закупок у единственного поставщика»

13.1 Общие положения о закупке у единственного поставщика

13.1.1 В рамках подготовки и проведения закупки у единственного поставщика закупочной комиссией определяется возможность применения того или иного основания для закупки у единственного поставщика и определяется потенциальный контрагент.

13.1.2 Инициатор закупки готовит запрос о согласовании способа закупки в закупочную комиссию, указывая в нем обоснование его применения.

13.1.3 При проведении закупок у единственного поставщика закупочная комиссия, согласовывает не только способ закупки, но и кандидатуру предложенного инициатором закупки поставщика, а также цену договора с ним, кроме случаев, прямо указанных ниже в настоящем Положении.

13.2 Закупки у единственного поставщика на сумму до 200 000 рублей.

13.2.1 Закупки у единственного поставщика на сумму до 200 000 (двухсот тысяч) рублей (п.7.1.6а) проводятся без специальных процедур и без согласования с закупочной комиссией (пункты 13.2 настоящего Положения).

13.2.2 Для закупки по данному основанию инициатор закупки должен провести сравнительный анализ рынка с сопоставлением цен не менее чем от 3-х (трех) поставщиков. Если анализ рынка невозможно сделать по неунифицированным услугам, цены по которым сложно сопоставить, указанный орган должен привести обоснование стоимости.

13.2.3 Общий объем закупок продукции каждого конкретного вида,купаемый таким способом, не должен превышать 1 000 000 (один миллион) рублей в квартал. Если закупка таким образом не была осуществлена в текущем квартале, то стоимость закупки на следующий квартал не переносится и не суммируется.

13.3 Закупки у единственного поставщика вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы

13.3.1 Закупки у единственного поставщика вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы (п.7.1.6б) настоящего Положения) осуществляются только если возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, 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.

13.3.2 Для проведения закупки у единственного поставщика вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или непреодолимой силы закупочная комиссия дает на это разрешение. Если своевременное разрешение получить не представляется возможным, инициатор закупки самостоятельно принимает решение о проведении закупки данным способом, после чего незамедлительно уведомляет закупочную комиссию о заключенном договоре.

13.3.3 Закупка у единственного поставщика по данному основанию производится с учетом того, что объем приобретаемой продукции должен быть не более достаточного для ликвидации последствий (предотвращения) аварии, предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса товаров.

13.4 Закупки у единственного поставщика при признании процедуры закупки несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены

13.4.1 Закупки у единственного поставщика при признании процедуры закупки несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены (п.7.1.6в) настоящего Положения) могут осуществляться по согласованию с закупочной комиссией, только если:

а) по мнению закупочной комиссии, проведение новых процедур закупок не приведет к заключению договора в связи с отсутствием конкуренции на рынке;

б) если отсутствует время для проведения новых конкурентных процедур закупок.

13.5 Закупки у единственного поставщика вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах)

13.5.1 Закупки у единственного поставщика вследствие наличия срочной потребности в товарах (работах, услугах) (п.7.1.6г) настоящего Положения) 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.

13.6 Закупки у единственного поставщика у поставщика, обладающего уникальной компетенцией

13.6.1 Закупки у единственного поставщика у поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции (п.7.1.6е) настоящего Положения) 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.

13.7 Закупки у единственного поставщика при наличии только одного поставщика (подрядчика, исполнителя)

13.7.1 Закупки у единственного поставщика при наличии единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (п.7.1.6д) настоящего Положения) могут осуществляться, если только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях:

- а) товары (работы, услуги) 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), 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.).

13.8 Прямые дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности

13.8.1 Прямые дополнительные закупки по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными (п.7.1.6ж) настоящего Положения) осуществляются только в случаях:

- а) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в таких же товарах (работах, услугах) на таких же условиях;

б) если ранее путем проведения закупочных процедур был заключен договор и возникла дополнительная потребность в товарах (работах, услугах), функционально и технологически совместимых с ранее закупленными.

13.8.2 Если объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) не превышает 50 % от первоначальной закупки и составляет не более 5 000 000 (пяти миллионов) рублей без налога на добавленную стоимость, то согласование с закупочной комиссией не требуется; при этом указанный орган уведомляется по факту заключения договора _____ [указывается ответственное подразделение].

13.8.3 Если объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) превышает 50 % от первоначальной закупки и составляет более 5 000 000 (пяти миллионов) рублей без налога на добавленную стоимость, закупка производится по разрешению закупочной комиссии.

13.8.4 При принятии решения о закупке у единственного поставщика по данному основанию закупочная комиссия должна проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Общество:

а) при приобретении товаров — приобретать их с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании;

б) при приобретении работ (услуг) — испытывать значительные трудности от смены подрядчика (исполнителя), обладающего специальным опытом и хозяйственными связями для успешного выполнения работ (оказания услуг) для нужд Общества.

13.8.5 Объем дополнительных закупок (в сумме, если таких закупок было несколько) не должен превышать 80% от первоначальной закупки.

13.8.6 Действие п.13.8.3 настоящего Положения не распространяется на случаи продления (продлонгации) на новый срок действия договоров, в которых Стороны утвердили определенный размер расценок/тарифов на регулярную или периодическую поставку определенного вида товара/выполнение работ/ оказание услуг.

13.8.7 Продление (продлонгация) на новый срок действия договоров, в которых Стороны определили размеры расценок/тарифов, согласовываются закупочной комиссией:

а) в случае изменения тарифов/расценок на товары/работы/услуги или иных существенных условий договора;

б) в случае отсутствия в договоре нормы о продлении (продлонгации) действия договора.

13.8.8 Разрешения закупочной комиссии не требуется при продлении (продлонгации) договора, расценки/тарифы и иные существенные условия которого остаются неизменными, при наличии в этом договоре нормы, предусматривающей возможность продления (продлонгации) договора.

13.9 Закупки у единственного поставщика дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора

13.9.1 Закупки у единственного поставщика дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора (п.7.1.6з)

настоящего Положения) 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.

13.9.2 Объем дополнительной закупки не должен превышать 80 % от первоначальной закупки.

13.10 Закупки у единственного поставщика по существенно сниженным ценам

13.10.1 Закупки у единственного поставщика по существенно сниженным ценам (п.7.1.би) настоящего Положения) осуществляются в случае распродаж, ликвидации имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время.

13.11 Закупки у единственного поставщика в целях продления рамочного договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам)

13.11.1 Закупки у единственного поставщика в целях продления рамочного договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам) (п.7.1.6к), могут осуществляться только при условии, если контрагент по данному рамочному договору первоначально был определен путем проведения конкурентных процедур.

13.11.2 Продление рамочного договора на данном основании возможно суммарно на срок не более трех лет.

13.11.3 При принятии решения о проведении закупки у единственного поставщика по данному основанию закупочная комиссия вправе согласовать индексацию (увеличение) единичных расценок (тарифов) не более чем в размере коэффициента инфляции (индекса роста потребительских цен).

13.12 Закупки у единственного поставщика при наличии иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно у единственного поставщика

13.12.1 Закупки у единственного поставщика при наличии иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно у единственного поставщика осуществляются только по специальному решению закупочной комиссии.

Раздел 14. «Порядок проведения предварительного квалификационного отбора»

14.1 Общие положения проведения предварительного квалификационного отбора

14.1.1 Предварительный квалификационный отбор не является процедурой закупки, но служит для отбора участников последующей процедуры закупки (или серии таких процедур закупок). Предварительный квалификационный отбор проводится только в открытой форме, т.е. принять участие в таком отборе могут любые лица. В проводимые по результатам предварительного квалификационного отбора процедурах закупок, принять участие в них могут только лица, прошедшие отбор.

14.1.2 Предварительный квалификационный отбор не проводится в многоэтапных процедурах.

14.1.3 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.

14.1.4 Общий порядок проведения предварительного квалификационного отбора описан в подразделах 14.1 - 14.9 настоящего Положения. Порядок проведения конкретного предварительного квалификационного отбора устанавливается в Извещении о данном отборе и в документации по предварительному квалификационному отбору в соответствии с требованиями локальных нормативных актов Общества по закупке.

14.2 Документация по предварительному квалификационному отбору

14.2.1 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) известные требования к продукции и условиям договора, которые будут в дальнейшем установлены в документации о закупке при проведении процедуры закупки в соответствии с подразделами 8.2 и 8.3 настоящего Положения;

в) требования к потенциальным участникам будущей закупочной процедуры (будущих закупочных процедур), устанавливаемые в соответствии с подразделом 8.4 настоящего Положения;

г) если разрешено участие коллективных участников — особенности требований к коллективному участнику, в том числе к соглашению об образовании коллективного участника, к его членам:

і) требования, которые должны выполняться каждым членом коллективного участника;

- ii) требования, которым должен обладать хотя бы один член коллективного участника;
 - iii) 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.

14.3 Извещение (уведомление) о предварительном квалификационном отборе

14.3.1 Извещение (уведомление) о предварительном квалификационном отборе подготавливается закупочной комиссией.

14.3.2 и должно содержать:

- а) наименование и адрес организатора предварительного квалификационного отбора (если привлекается), номер его телефона, факса, адрес электронной почты;
- б) указание на то, что предварительный квалификационный отбор не является закупочной процедурой и по его результатам не будет заключен договор;
- в) указание на последующие процедуры закупки (способ и форму ее проведения, возможные сроки ее проведения);
- г) известные на момент проведения предварительного квалификационного отбора требования к продукции и условия договора, право на заключение которого является предметом последующей закупочной процедуры;
- д) дату и время окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- е) прочие сведения, при необходимости.

14.3.3 Между Извещением (уведомлением) о предварительном квалификационном отборе и датой окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен пройти срок не менее 5 рабочих дней.

14.3.4 Извещение (уведомление) и документации о закупке публикуются на Портале Закупок.

14.3.5 Сведения, содержащиеся в документации по предварительному квалификационному отбору, должны соответствовать сведениям, указанным в Извещении о предварительном квалификационном отборе.

14.4 Предоставление документации по предварительному квалификационному отбору

14.4.1 Документация по предварительному квалификационному отбору должна быть доступна участникам на Портале Закупок одновременно с Извещением (уведомлением) о предварительном квалификационном отборе.

14.4.2 Размещенное приглашение доступно без взимания платы за это любым зарегистрированным на Портале Закупок пользователям, а полный текст документации размещается в свободном доступе только для участников Портала Закупок.

14.5 Подготовка заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

14.5.1 Участники предварительного квалификационного отбора готовят свои заявки на участие в отборе в соответствии с требованиями документации по предварительному квалификационному отбору.

14.5.2 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 Извещения о 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 Извещения о 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) копии документов, подтверждающих соответствие участника предварительного квалификационного отбора требованиям, установленным в соответствии с п. 8.4 настоящего Положения.

14.5.3 Все документы, входящие в состав заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, подающего заявку.

14.6 Разъяснение и изменение документации по предварительному квалификационному отбору. Отказ от проведения предварительного квалификационного отбора

14.6.1 Разъяснения и изменения документации осуществляются по аналогии с правилами проведения конкурентных закупочных процедур.

14.6.2 Публикация внесенных разъяснений и изменений извещения (уведомления) и документации по предварительному отбору осуществляются в соответствии с требованиями по информационному обеспечению настоящего Положения.

14.7 Подача заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

14.7.1 Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе подается организатору отбора через Портал Закупок до окончания срока подачи заявок.

14.8 Рассмотрение заявок. Отбор участников будущей закупочной процедуры

14.8.1 Рассмотрение заявок и отбор участников будущей закупочной процедуры производится закупочной комиссией.

14.8.2 Закупочная комиссия вправе привлекать к процессу рассмотрение заявок экспертов, назначенных в соответствии с подразделом 8.5 настоящего Положения.

14.8.3 Рассмотрение заявок и отбор участников должен быть завершен в сроки, указанные в извещении и документации по предварительному квалификационному отбору. Закупочная комиссия вправе продлить указанный срок.

14.8.4 Отбор участников будущей закупочной процедуры проводится из числа участников предварительного квалификационного отбора, своевременно подавших заявки. В рамках отбора закупочная проверяет поданные заявки на соответствие установленным требованиям и условиям Извещения о предварительном квалификационном отборе и документации по предварительному квалификационному отбору, в частности:

а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;

б) соответствие потенциального участника установленным в документации о закупке требованиям.

14.8.5 При проведении отбора закупочная комиссия 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, и получением его согласия с таким исправлением, заверенное электронной цифровой подписью участника, через Портал Закупок.

14.8.6 Если заявка участника предварительного квалификационного отбора или сам потенциальный участник не отвечают какому-либо из требований, указанных в п.14.8.3 настоящего Положения, его заявка может быть отклонена. Если заявка участника предварительного квалификационного отбора и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в п.14.8.3 настоящего Положения, данный участник допускается к участию в последующей процедуре закупки.

14.8.7 Заключение указанного органа оформляется за подписью уполномоченного сотрудника на Портале Закупок. В случае отрицательного заключения указанного органа закупочная комиссия вправе отклонить заявку данного участника.

14.8.8 Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами закупочной комиссии путем голосования с фиксацией результатов в протоколе, оформляемом на Портале Закупок. Протокол закупочной комиссии в соответствии с требованиями по информационному обеспечению закупки (Раздел 5 настоящего Положения) подлежит публикации.

14.8.9 Если по итогам отбора участником будущей процедуры закупок признан только один участник или 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 инициатор закупки может провести предварительный квалификационный отбор повторно либо провести последующую процедуру закупки (процедуры закупок) в открытой форме.

14.8.10 При повторном проведении предварительного квалификационного отбора его условия могут быть изменены.

14.9 Информационное сообщение о результатах предварительного квалификационного отбора

а) Информационное сообщение о результатах предварительного квалификационного отбора осуществляется по аналогии с правилами для конкурентных закупочных процедур.

Раздел 15. «Порядок проведения процедур закупок в многоэтапной форме»

15.1 Общие положения проведения процедур закупок в многоэтапной форме

15.1.1 Процедура закупок проводится в несколько этапов, в рамках каждого из которых организатор закупочной процедуры вправе устанавливать или изменять ранее установленные требования к товарам (работам, услугам) и условиям заключаемого договора, в том числе с учетом результатов переговоров, а участники процедуры закупки подают заявки на участие в соответствии с установленными организатором закупочной процедуры требованиями.

15.1.2 В многоэтапной форме могут проводиться запрос предложений, конкурс и конкурентные переговоры.

15.1.3 Процедуры закупок в многоэтапной форме могут проводиться в открытой или закрытой форме.

15.2 Документация о закупке

15.2.1 Документация о закупке на каждом из этапов проведения процедуры закупки должна соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением (для соответствующей процедуры) с учетом особенностей, установленных настоящим подразделом.

15.2.2 Требование по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в закупочной процедуре предъявляется только на последнем этапе.

15.2.3 Требования к продукции, условиям договора, требования к участникам и иные требования, а также критерии и порядок оценки заявок могут изменяться после завершения каждого из этапов, кроме последнего. На последнем этапе закупочной процедуры организатор закупочной процедуры формирует окончательные требования к продукции, форме и условиям договора, иные условия закупочной процедуры.

15.3 Извещение о проведении многоэтапного конкурса. Извещение о многоэтапном запросе предложений или многоэтапных конкурентных переговорах

15.3.1 В извещении о проведении многоэтапного конкурса или Извещении о многоэтапном запросе предложений или многоэтапных конкурентных переговорах дополнительно указывается, что процедура закупки проводится в многоэтапной форме.

15.3.2 Между извещением о проведении многоэтапного конкурса и окончанием срока подачи заявок на первый этап должно пройти не менее 30 дней. Продолжительность проведения последующих этапов должна быть достаточной для того, чтобы участники конкурса смогли бы подготовить и подать заявки на участие в соответствующем этапе многоэтапного конкурса.

15.3.3 Между Извещением о многоэтапном запросе предложений и окончанием срока подачи заявок на первый этап должен пройти срок не менее 10 рабочих дней. Продолжительность проведения последующих этапов должна быть достаточной для того, чтобы участники запроса предложений смогли бы подготовить и подать заявки на участие в соответствующем этапе многоэтапного запроса предложений.

15.3.4 Между Извещением о многоэтапных конкурентных переговорах и окончанием срока подачи заявок на первый этап должно пройти не менее 10 рабочих дней. Продолжительность проведения последующих этапов должна быть достаточной для того, чтобы участники конкурентных переговоров смогли бы подготовить и подать заявки на участие в соответствующем этапе многоэтапных конкурентных переговоров.

15.4 Предоставление документации о закупке

15.4.1 Документация первого этапа многоэтапной процедуры предоставляется в общем порядке.

15.4.2 Документация второго и последующих этапов предоставляется только участникам предыдущих этапов, допущенных к дальнейшему участию, по их запросам.

15.5 Подготовка заявок на участие в закупочной процедуре

15.5.1 Заявки на участие в закупочной процедуре готовятся в общем порядке с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

15.5.2 Заявки на участие в закупочных процедурах не являются офертами, кроме заявок, подаваемых в рамках последнего этапа.

15.5.3 Заявки на участие в закупочных процедурах, кроме заявок, подаваемых в рамках последнего этапа, могут содержать альтернативные предложения. Заявки на участие, подаваемые в рамках последнего этапа, могут содержать альтернативные предложения, только если это предусмотрено закупочной документацией.

15.6 Разъяснение и изменение документации о закупке. Отказ от проведения многоэтапной процедуры закупок

15.6.1 Разъяснения и изменение документации о закупке, в том числе продление срока окончания подачи заявок осуществляется в общем порядке.

15.6.2 Отказ от проведения многоэтапной процедуры закупок возможен в общем порядке, при этом срок для отказа от проведения процедуры закупок устанавливается относительно последнего этапа процедуры закупок.

15.7 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в закупочной процедуре

15.7.1 Обеспечение исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, конкурсе или конкурентных переговоров

может быть затребовано организатором закупочной процедуры только на последнем этапе.

15.8 Подача и прием заявок на участие в многоэтапной процедуре закупки

15.8.1 Подача и прием заявок на участие в многоэтапной закупочной процедуре осуществляется в порядке, установленном для соответствующих процедур.

15.8.2 При проведении запроса предложений изменение условий заявки (подраздел 9.5 настоящего Положения) допускается только на последнем этапе многоэтапной процедуры.

15.9 Открытие доступа к заявкам на участие в многоэтапной процедуре закупки

15.9.1 Открытие доступа к заявкам на участие в многоэтапной процедуре закупки осуществляется в порядке, установленном для соответствующих процедур.

15.10 Рассмотрение заявок

15.10.1 Рассмотрение заявок на всех этапах проведения многоэтапной процедуры закупок осуществляется в порядке, установленном для соответствующих процедур с проведением отборочных этапов на каждом из этапов многоэтапной процедуры и проведением оценочного этапа только на последнем этапе многоэтапной процедуры.

15.10.2 При проведении конкурса переторжка проводится только на последнем этапе многоэтапного конкурса.

15.11 Проведение переговоров

15.11.1 После рассмотрения заявок на каждом из этапов, кроме последнего, между организатором закупочной процедуры и участниками закупочной процедуры могут быть проведены протоколируемые переговоры в отношении любых требований организатора закупочной процедуры и предложений участников.

15.11.2 Переговоры носят конфиденциальный характер. Организатор закупочной процедуры не вправе разглашать результаты переговоров с каким-либо из участников другим участникам иначе как по разрешению этого участника.

15.11.3 Переговоры должны носить разъяснительный характер. В рамках переговоров организатор закупочной процедуры не вправе устанавливать дополнительные требования к продукции, условиям или форме договора, к участникам, либо требовать от участников каких-либо предложений в отношении характеристик продукции, условий или формы договора. Однако организатор закупочной процедуры 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.

15.11.4 Переговоры должны быть проведены с каждым из участников, который по итогам рассмотрения допущен до участия в следующем этапе. Перечень вопросов для проведения переговоров должен быть единым для всех участников.

15.12 Принятие решения о проведении следующего этапа либо решения о проведении последнего этапа

15.12.1 После завершения переговоров организатор закупочной процедуры принимает решение о проведении следующего либо последнего этапа закупочной процедуры.

15.12.2 В рамках последнего этапа организатор закупочной процедуры устанавливает окончательные требования к продукции, условиям договора, к участникам, к критериям и порядку оценки заявок, а участники закупочной процедуры готовят и направляют организатору закупочной процедуры окончательные заявки (оферты).

15.13 Выбор лучшего предложения, либо победителя закупочной процедуры

15.13.1 Выбор лучшего предложения, либо победителя осуществляется по итогам проведения оценочного этапа рассмотрения заявок на последнем этапе многоэтапной закупочной процедуры.

15.13.2 Выбор лучшего предложения, либо победителя осуществляется в порядке, предусмотренном для соответствующих процедур.

15.14 Информационное сообщение о результатах закупочной процедуры

15.14.1 Информационное сообщение о результатах закупочной процедуры делается в общем порядке.

Раздел 16. «Проведение процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений»

16.1 Понятие альтернативных предложений

16.1.1 Организатор закупочной процедуры при проведении запроса предложений или конкурса вправе предусмотреть право участников подать альтернативные предложения. В этом случае подача альтернативных предложений не может рассматриваться как подача одним потенциальным участником нескольких заявок на участие в закупочной процедуре.

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

16.2 Порядок проведения процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений

16.2.1 Организатор закупочной процедуры определяет в документации о закупке, в отношении каких установленных им требований допускается подача альтернативных предложений, а также вправе ограничить их количество. Альтернативные предложения, отличающиеся только по цене и не имеющие каких-либо иных отличий по характеристикам или качеству товара, работ или услуг, иным условиям договора, не могут считаться альтернативными предложениями и должны рассматриваться как подача нескольких заявок одним потенциальным участником.

16.2.2 При установлении возможности подачи альтернативных предложений, предусмотренное подразделом 7.2.5 настоящего Положения изменение условий заявки на участие в запросе предложений не допускается.

16.2.3 подача альтернативных предложений, не сопровождающаяся подачей основной заявки на участие в запросе предложений или конкурсе, не допускается.

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

16.2.5 Альтернативные предложения, не отклоненные закупочной комиссией, оцениваются наравне с основным предложением в рамках оценочной стадии рассмотрения заявок. Закупочная комиссия вправе выбрать в качестве лучшего как основное, так и альтернативное предложение, а если предусмотрена возможность их комбинации — наилучшую комбинацию.

Раздел 17. «Общий порядок заключения договора»

17.1 Общие положения

17.1.1 Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается Обществом и участником, чье предложение было признано лучшим, либо победителем конкурсной процедуры в течение установленного в Извещении (уведомлении) срока по проведению закупочной процедуры и документации о закупке. Условия такого договора определяются согласно извещению (уведомлению) о проведении закупочной процедуры и документации о закупке с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры с другой стороны.

17.1.2 Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества и условиями конкретной закупочной процедуры.

17.1.3 В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя конкурсной процедуры 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 закупочной процедуры/конкурса, проводимого в соответствии с требованиями ГК РФ, было только право на заключение договора, и если победитель закупочной процедуры/конкурса отказывается от заключения договора, организатор закупочной процедуры/конкурса вправе обратиться к такому лицу с требованием заключить договор.

17.1.4 Если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо особенностью заключаемого договора, для его заключения необходимо одобрение Совета директоров Общества либо Общего Собрания Участников, договор заключается только после такого одобрения. Об этом должно быть указано в извещении о проведении закупочной процедуры и документации о закупке.

17.2 Условия заключаемого договора

17.2.1 Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в документации о закупке, и лучшего предложения участника с учетом преддоговорных переговоров (подраздел 17.4 настоящего Положения) в соответствии с Положением о порядке работы с договорами Общества.

17.3 Обеспечение исполнения обязательств по договору

17.3.1 Организатор закупочной процедуры вправе потребовать предоставления участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем конкурсной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в конкурсной документации.

17.3.2 Локальными нормативными актами Общества могут быть установлены требования к сумме, условиям, форме обеспечения исполнения обязательств по договору, требования к гарантам.

17.4 Преддоговорные переговоры

17.4.1 Между Обществом и контрагентом, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения в интересах Общества.

17.5 Отказ от заключения договора

17.5.1 В случае проведения неконкурентной закупочной процедуры Общество вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в закупочной документации.

Раздел 18. «Обжалование действий (бездействия) организатора закупочной процедуры»

18.1 Возможности для обжалований и рассмотрение жалобы

18.1.1 Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав организатором закупки или закупочной комиссией, имеет право подать жалобу на действия (бездействие) организатора закупочной процедуры, закупочной комиссии (далее — жалоба).

18.1.2 Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок (поставщиков) в суд.

18.1.3 Закупочная комиссия в течение 10 дней со дня получения такой жалобы рассматривает ее на своем заседании и выносит решение либо о признании жалобы необоснованной либо о признании жалобы обоснованной (полностью или частично).

Раздел 19. «Ответственность за закупку»

19.1 Формы ответственности

19.1.1 Лица, виновные в нарушении правил закупочной деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и принятыми в их развитие локальными нормативными актами Общества, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

19.1.2 Конкретные формы и размер дисциплинарной ответственности устанавливаются локальными нормативными актами Общества.