

УТВЕРЖДЕНО

Советом директоров

АО «ЛИИ им. М.М. Громова»

(протокол от «21» 12. 2016 г. № 86)

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Акционерного общества

«Летно-исследовательский институт имени М.М. Громова»

г. Жуковский 2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	8
1. Правовые основы осуществления закупок, область применения Положения и исключения из области применения.....	8
2. Участие ПАО «ОАК» в закупках Заказчика.....	8
3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности.....	10
4. Информационное обеспечение закупки.....	11
5. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки.....	12
6. Виртуальные электронные торговые площадки в сети Интернет.....	13
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ..	14
7. Субъекты управления и структура управления закупочной деятельностью.....	14
8. Организатор закупки.....	16
РАЗДЕЛ III. ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	17
9. Порядок планирования закупок.....	17
РАЗДЕЛ IV. РАЗНОВИДНОСТИ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.....	18
10. Виды способов закупки и их особенности.....	18
11. Характеристика способов закупки и дополнительных элементов закупочных процедур.....	20
РАЗДЕЛ V. ОБЩИЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ....	26
12. Порядок проведения процедур закупки.....	26
13. Проведение дополнительных элементов закупочных процедур.....	33
14. Требования извещению о закупке.....	37
15. Требования к документации по закупке.....	38
16. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.....	39
17. Требования к участникам закупки.....	40
18. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства.....	43
19. Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения.....	44
20. Требования к составу заявки на участие в конкурентной процедуре закупки.....	44
21. Критерии оценки заявок на участие в конкурентной процедуре закупки.....	46

22. Обеспечение заявки на участие в конкурентной процедуре закупки.....	47
23. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств	49
24. Отказ от проведения процедуры закупки	50
РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.....	50
25. Порядок заключения договора	50
26. Порядок исполнения договора	52
РАЗДЕЛ VII. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ЗАКУПОЧНОЙ	
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	54
27. Хранение документации по закупочной деятельности	54

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Анализ рынка - изучение текущей и прогнозирование будущей рыночной ситуации накупаемую продукцию.

Группа лиц ПАО «ОАК» - хозяйственные общества, входящие в группу лиц ПАО «ОАК» по одному из оснований, изложенных в ст. 9 Федерального закона от 26.07.2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

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 или внутренними документами АО «ЛИИ им М.М. Громова» выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

ДЗО ПАО «ОАК» - дочерние и/или зависимые общества ПАО «ОАК».

Документация по закупке, закупочная документация - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Заказчик – АО «ЛИИ им. М.М. Громова» (также - Общество).

Закупки - заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с Участником закупки, в которых Заказчик выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

Закон - Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Заявка на участие в процедуре закупки - комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, в том числе в форме электронного документа.

Источник (поставщик, исполнитель, подрядчик) - юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Термин «поставщик» употребляется, как правило, в закупках товаров. При закупках работ традиционно применяется термин «подрядчик» (а при услугах - «исполнитель») с тем же смыслом.

Инициатор закупки - структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке и инициирующее ее проведение.

Коллективный участник - объединение (на основании договора или ином

правоустанавливающим основании) поставщиков (подрядчиков, исполнителей), явным образом принявших участие в соответствующих процедурах.

Комиссия по закупкам - рабочая группа (не менее пяти человек), создаваемая Заказчиком для выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, для удовлетворения нужд Заказчика.

Конкурентные закупочные процедуры - процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

Конфликт интересов - случаи, при которых:

а) Руководитель Заказчика, члены Комиссии по закупкам, руководитель и работники Профильного подразделения в сфере закупочной деятельности, иные лица, непосредственно участвующие в закупочной деятельности Общества, является Участниками закупок, организуемых Заказчиком, или состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего Положения понимаются физические лица, имеющие любые имущественные интересы, связанные с результатами закупочных процедур;

б) Иные случаи, определяемые как «конфликт интересов» в соответствии с действующим законодательством РФ.

Критерий оценки - выраженный в численной и (или) словесной форме показатель соответствия.

Лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации по закупке, на которую в рамках данной процедуры допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

Правовой статус лотовых закупок определяется исходя из того, что такая закупка - это несколько (по числу лотов) одновременно и параллельно проводимых процедур, оформленных одной закупочной документацией.

Начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации по закупке.

Номенклатурная единица - единица продукции из перечня (номенклатуры)

продукции, имеющая отдельный код по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг.

Организатор закупки - Заказчик или юридическое лицо, действующее на основе договора с Заказчиком от его имени и за его счет, которое организует и проводит процедуры закупки. Далее по тексту настоящего Положения под определением «Заказчик» также подразумевается и Организатор закупки в части передаваемых ему функций, в случае его привлечения.

Единая информационная система (ЕИС) - официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, установленный федеральным органом исполнительной власти, расположенный по адресу www.zakupki.gov.ru.

ПАО «ОАК» - публичное акционерное общество «Объединенная авиастроительная корпорация»

План закупок (также - годовой комплексный план закупок (ГКПЗ)) - документ, устанавливающий потребность Общества в товарах, работах, услугах, на определенный период и содержащий информацию об объемах и сроках закупки.

Победитель процедуры закупки - участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации по закупке.

Предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагает приобрести Заказчик в объеме и на условиях, определенных в документации по закупке.

Преференции - предоставление Заказчиком, при проведении процедур закупки, приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, производимых, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

Продукция - товары, работы или услуги.

Процедура закупки, закупочная процедура - совокупность действий Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности – отдел организации закупочной деятельности Заказчика.

Постоянная номенклатура - товары, работы, услуги, закупаемые Заказчиком регулярно в целях бесперебойного обеспечения хозяйственной деятельности.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и

могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика.

Сайт Заказчика – www.lii.ru -официальный корпоративный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» юридического лица в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки.

Срочная потребность - потребность, неудовлетворение которой в кратчайшие сроки может привести к значительным финансовым или иным потерям Заказчика.

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

Услуги - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование.

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

Чрезвычайные обстоятельства - непредотвратимые в данных условиях обстоятельства, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые затрудняют осуществление производственно-хозяйственной деятельности Заказчика.

Электронная торговая площадка (ЭТП) - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронный документ - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правовые основы осуществления закупок, область применения Положения и исключения из области применения

1.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - РФ), Уставом, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами Заказчика, принятыми во исполнение и развитие закупочной деятельности Заказчика.

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

1.3. Настоящее Положение не регулирует отношения, установленные ч. 4 ст. 1 Закона.

1.3.1. В отношении закупок, осуществляемых для нужд Заказчика, порядок проведения которых отдельно регламентируется законодательством РФ, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству РФ.

1.4. Все ценовые нормы и ограничения настоящего Положения включают в себя НДС, за исключением продукции, по которой НДС не взимается согласно законодательству РФ.

2. Участие ПАО «ОАК» в закупках Заказчика

2.1. Закупки в Обществе могут подразделяться на следующие категории:

- закупки, в которых функции организатора закупки выполняет Общество, без участия в Комиссии по закупкам представителей ПАО «ОАК» или специализированного ДЗО ПАО «ОАК», в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением и иными нормативными документами, принятыми в его развитие;

- закупки, в которых функции организатора закупки выполняет ПАО «ОАК» или специализированное ДЗО ПАО «ОАК», на основании заключаемого договора;

- закупки, в которых функции организатора закупки выполняет Общество, с участием в Комиссии по закупкам представителей ПАО «ОАК» или специализированного ДЗО ПАО «ОАК».

2.2. Установление правил отнесения закупок к указанным категориям осуществляется Центральной закупочной комиссией или иным органом ПАО «ОАК».

2.3. Участие ПАО «ОАК» в закупочной деятельности Общества при проведении процедур закупок в электронной форме на выбранной Обществом ЭТП может осуществляться с использованием специализированных опций ЭТП, предназначенных для взаимодействия хозяйствующих субъектов, в частности:

- формирование отчетов по закупкам Общества (анализ результативности, эффективности закупок, динамика);

- формирование реестра контрагентов Общества;

- возможность согласования планов закупок Общества;
- возможность согласования объявления закупок;
- возможность просмотра закупок Общества на любом этапе закупки;
- возможность согласования итогового протокола о выборе победителя;
- возможность проведения централизованных закупок.

2.4. Закупки, в которых функции организатора закупки выполняет ПАО «ОАК» или специализированное ДЗО ПАО «ОАК» (далее - Организатор закупки), на основании заключаемого договора могут быть осуществлены, в том числе по следующим направлениями:

- выставочная деятельность;
- рекламно-информационное и PR обеспечение;
- страхование;
- внедрение системы «казначейство»;
- строительство, реконструкция и техническое перевооружение объектов капитального строительства, строительный контроль по объектам капитального строительства и иные направления, требующие применения единых стандартов по отбору контрагентов, за исключением случаев, когда порядок проведения закупок не регламентируется Законом.

2.5. Организатор закупки выполняет ряд функций, в том числе по разработке и утверждению документации по закупке, информационному обеспечению закупки, формированию и утверждению персонального состава Комиссии по закупкам, определению начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений участников процедур закупки и иных функций, связанных с обеспечением выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении конкурентной процедуры закупки.

2.6. Организатор закупки проведение процедур закупок для нужд Общества осуществляет в соответствии с Положением о закупочной деятельности ПАО «ОАК», размещенном в открытом доступе в сети интернет. Порядок формирования Комиссии по закупкам устанавливается Положением о Комиссии по закупкам ПАО «ОАК». В состав Комиссии по закупкам может быть включен представитель Общества.

2.7. Ежегодно или в иной срок по инициативе ПАО «ОАК» может проводиться комплексный анализ закупочной деятельности Общества по итогам определенного периода. Указанный анализ закупочной деятельности организуется представителями ПАО «ОАК» или специализированного ДЗО ПАО «ОАК».

2.8. Анализ проводится по следующим основным направлениям:

- соответствие проведенных закупок утвержденному годовому комплексному плану закупок Общества и решениям Комиссии по закупкам Общества;
- отклонение фактически проведенных закупок от утвержденного плана закупок, обоснованность таких отклонений;
- соответствие порядка проведения закупок настоящему Положению и иным локальным нормативным документам, регламентирующим закупочную деятельность;
- случаи (если таковые были) превышения в процессе исполнения договора цены, полученной по результатам закупочных процедур, а также изменений иных условий договора, не предусмотренных на этапе проведения закупки, и обоснованность подобных решений;
- анализ общей статистики проведенных закупок (доля открытых закупок, доля конкурентных закупок, доля закупок на электронных торговых площадках и т.п.);
- другие вопросы, определенные договором Общества с ПАО «ОАК» или

специализированным ДЗО ПАО «ОАК».

2.9. Общество по запросу ПАО «ОАК» или специализированного ДЗО ПАО «ОАК» предоставляет отчетность по форме и в порядке, установленном в запросе.

3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены и качества;
- эффективного использования денежных средств;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок.

3.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

3.3. Заказчик использует следующие методы и инструменты при организации закупочной деятельности:

- планирование потребности в товарах, работах, услугах;
- учет всей совокупности ценовых и неценовых факторов, предусмотренных документацией по закупке при принятии решений о выборе источника;
- контроль исполнения договора;
- конкурентный выбор источников, где это возможно и целесообразно и повышенный контроль за принятием решений в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;
- учет особенностей закупаемых товаров, работ, услуг, рыночной среды, в которой проводится закупка;
- осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;
- применение современных информационно-телекоммуникационных технологий, средств электронного документооборота и автоматизации закупочной деятельности;
- ориентация на работу с квалифицированными поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- проведение закупок в электронной форме на Электронной торговой площадке (далее - ЭТП), в случае необходимости в соответствии с законодательством РФ либо принятия решения Комиссией по закупкам о проведении закупок в электронной форме.

4. Информационное обеспечение закупки

4.1. В качестве основного источника информации обо всех проводимых Заказчиком процедурах закупки используется единая информационная система для размещения информации о размещении заказов, установленная федеральными органами исполнительной власти.

4.2. Размещение в единой информационной системе информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.3. В случае возникновения в ЕИС технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в ЕИС в соответствии с Законом и настоящим Положением, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением ее в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЕИС, и считается размещенной в установленном порядке.

4.4. С целью исполнения условий п. 4.3. на сайте Заказчика должен иметься раздел, содержащий необходимую информацию о закупках, установленную законодательством РФ.

Ссылка на раздел должна размещаться на главной странице сайта, а также в главном меню сайта (при наличии такого меню).

4.5. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности Заказчика размещению в открытом доступе подлежат следующая информация и материалы:

- настоящее Положение, а также изменения, вносимые в настоящее Положение - в течение 15 (пятнадцати) дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;

- план закупок, формируемый на один календарный год, а также изменения, вносимые в план - в течение 10 (десяти) дней со дня его утверждения или утверждения изменений соответственно;

- изменения, вносимые в извещение о проведении закупки, в документацию по закупке не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;

- разъяснения документации по закупке - не позднее 3 (трех) дней со дня предоставления разъяснений любому участнику закупки, без указания участника от которого поступил запрос;

- протоколы, составляемые в процессе проведения закупки - не позднее 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов. При этом при размещении протоколов допускается не опубликовывать сведения о составе Комиссии по закупкам, данные о персональном голосовании Комиссии по закупкам, также подписи должностных лиц в составе протокола. Процедура подписания протоколов осуществляется в срок не более 3 рабочих дней, кроме случаев продления срока подписания протокола с учетом объективных причин.

- извещение об отказе от проведения закупки - не позднее 3 (трех) дней с момента принятия решения об отказе;

- сведения об изменении объема, цены приобретаемой продукции, сроках исполнения договора относительно информации, содержащейся в протоколе, составленном по итогам проведения закупки (с указанием измененных условий) - не позднее 10 (десяти)

дней со дня внесения соответствующих изменений в договор;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного источника - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой не подлежат размещению в ЕИС в соответствии с п. 4.8. настоящего Положения - ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- иная информация, в соответствии с законодательством РФ и/или которую Заказчик считает необходимой разместить в ЕИС при условии технической возможности такого размещения и/или на сайте Заказчика.

4.6. Заказчик вправе опубликовать или разместить извещение о закупке в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направить потенциальным источникам любым средством связи сведения о проведении закупки при условии, что такие опубликование, размещение и направление сведений не могут осуществляться вместо и ранее срока размещения информации на информационных ресурсах, предусмотренных п. 4.5. настоящего Положения.

4.7. Информация на сайте Заказчика должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

4.8. Не подлежат размещению в открытом доступе сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации по закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 16 ст. 4 Закона.

4.9. Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

4.10. В отношении каждой закупки, к которой применены исключения, указанные в подпункте 16.19.4 раздела 16, публиковать на официальном сайте Заказчика в разделе о закупочной деятельности сведения о такой закупке с обоснованием невозможности соблюдения ограничения на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранного государства, не позднее 7 календарных дней с даты публикации информации о закупке в Единой информационной системе и/или на официальном сайте Заказчика либо специализированных сайтах в сети «Интернет», используемых Заказчиком для осуществления закупок («электронных торговых площадках»).

5. Обеспечение защиты информации при проведении процедур закупки

5.1. Вся информация о процедурах закупки товаров, работ и услуг, размещаемая в ЕИС, либо в иных средствах массовой информации, не должна содержать сведений, составляющих государственную и/или коммерческую тайны и иных сведений

ограниченного доступа.

5.2. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

5.3. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг в ЕИС должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и Заказчика в области защиты государственной тайны и иных сведений ограниченного доступа.

6. Виртуальные электронные торговые площадки в сети Интернет

6.1. Закупки любым способом, предусмотренным настоящим Положением, могут проводиться с использованием (полностью или на отдельных стадиях проведения закупки) электронной торговой площадки (далее также подразумевается - электронных торговых площадок) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2. Необходимость использования электронной торговой площадки в отношении каждой конкретной закупки определяется ГКПЗ или решением Комиссии по закупкам с учетом перечня товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, установленного Правительством РФ.

6.3. Закупка товаров, работ, услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства РФ от 21 июня 2012г. № 616, осуществляется исключительно в электронной форме, за исключением случаев:

1) если информация о закупке в соответствии с ч. 15 ст. 4 Закона не подлежит размещению в ЕИС;

2) если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

3) если закупка осуществляется у единственного источника в соответствии с п. 11.6. настоящего Положения.

6.4. Выбор конкретной электронной торговой площадки (далее - ЭТП) определяется уполномоченным лицом и должен быть одобрен Генеральным директором Общества.

6.5. ЭТП должна иметь возможность обеспечить передачу информации, указанной в подразделе 3 настоящего Положения, в единую информационную систему в автоматическом режиме по телекоммуникационным каналам связи.

6.6. Правила и процедуры проведения закупок в электронной форме устанавливаются Регламентом работы электронной торговой площадки при условии его соответствия действующему законодательству РФ, а также соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

6.7. При закупках на ЭТП допускаются отклонения от порядка проведения процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими

особенностями определенной площадки.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7. Субъекты управления и структура управления закупочной деятельностью

7.1. Структура управления закупочной деятельностью внутри Общества включает:

7.1.1. Субъекты управления закупочной деятельностью:

- Совет директоров;
- Генеральный директор Общества;
- Комиссия по закупкам.

7.1.2. Структурные подразделения, участвующие в процессе закупочной деятельности:

- Инициатор закупки;
- Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности.

7.2. Совет директоров Общества

Совет директоров одобряет основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности и утверждает настоящее Положение и изменения, вносимые в настоящее Положение.

7.3. Генеральный директор Общества

Генеральный директор Общества, являясь единоличным исполнительным органом Общества, осуществляет оперативное управление и контроль закупочной деятельности.

Генеральный директор Общества утверждает нормативные документы, принятые в развитие настоящего Положения, а также персональный состав Комиссии (й) по закупкам и Положение о работе Комиссии, годовой комплексный план закупок, а также дополнения и изменения к нему.

Генеральный директор Общества вправе делегировать предусмотренные настоящим Положением полномочия должностным лицам Общества.

7.4. Комиссия по закупкам

Компетенция Комиссии по закупкам (далее также - КЗ) включает в себя рассмотрение вопросов, связанных с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, в том числе:

- принимает решения в рамках проведения конкурентных процедур, включая решения о внесении изменений в документацию по закупке и (или) извещение о проведении закупки, продлении срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, о допуске или отказе в допуске участников закупки к оценочной стадии рассмотрения заявок, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, об отказе от проведения закупочной процедуры, о выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах, о проведении процедуры переторжки (в случае необходимости) в рамках проводимых процедур закупок;

- рассматривает вопросы, связанные с применением неконкурентных видов закупок (закупка у единственного источника) на сумму более 100 000 рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей на сумму более 500 000 (пятистот тысяч) рублей;

- принимает решения о проведении закупок, не предусмотренных ГКПЗ

(незапланированные закупки) с учетом п. 9.4. настоящего Положения, в частности осуществление закупок, трудно прогнозируемых и требующих высокой оперативности, а также об отклонениях от утвержденного ГКПЗ.

Наряду с постоянно действующей Комиссией для проведения отдельных закупок могут создаваться специальные Комиссии.

Информация о деятельности, а также о порядке работы Комиссии(й) отражена в Положении о Комиссии по закупкам.

7.5. Инициатор закупки выполняет следующие функции:

- планирование закупок по закрепленному направлению деятельности и представление предложений в Планово-экономическое управление Заказчика для сверки предложенных позиций в ГКПЗ с бюджетом Заказчика в части обеспечения заявок денежными средствами, а также корректировку сведений о закупках (при необходимости) в ходе осуществления закупок согласно ГКПЗ;

- подготовку и предоставление в Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности сведений по установленной локально-нормативными документами Заказчика форме (заявка Инициатора закупки, документация по закупке), необходимых для подготовки документации по процедуре закупки, как на основании ГКПЗ, так и в случае возникновения незапланированной закупки;

Закупка должна быть инициирована в сроки, которые обеспечивают своевременное получение продукции Заказчиком, учитывающие время, необходимое для проведения процедуры выбора поставщика (исполнителя, подрядчика), срок изготовления, доставки продукции и другие существенные условия. Инициатор закупки несет ответственность за своевременное оформление необходимых документов;

- осуществление предварительного рассмотрения и сопоставление заявок участников закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными в документации по закупке и предоставление сведений в Комиссию по закупкам (по запросу Комиссии в срок, установленный в составе запроса);

- обеспечение заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, содержащихся в проекте договора (при наличии), документации по закупке и принятого предложения поставщика (исполнителя, подрядчика), а также осуществление контроля исполнения договора;

- уведомление Профильного подразделения в сфере закупочной деятельности о факте заключения, незаключения договора по итогам процедуры закупки, об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договорных обязательств;

- согласование с Профильным подразделением в сфере закупочной деятельности изменения существенных условий договора, заключаемого или заключенного по итогам закупочной процедуры, а именно:

- объем (количество) товаров, работ, услуг;

- цена закупаемых товаров, работ, услуг;

- сроки исполнения договора по сравнению с протоколом о результатах процедуры закупки и уведомление об указанных изменениях.

7.6. Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности

Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности (далее - Профильное

подразделение) определяется организационно-распорядительными и нормативными документами Заказчика.

В функции Профильного подразделения входит:

- методическая поддержка закупочной деятельности в части разработки, изменений, обеспечения согласования и утверждения нормативных документов, форм документов, используемых при проведении закупок, изменений и дополнений в настоящее Положение;

- анализ закупочной документации на предмет исключения требований, ограничивающих конкуренцию, а также обоснованности начальной (максимальной) цены договора, цены за единицу продукции;

- рассмотрение вопросов, связанных с применением неконкурентных видов закупок (закупка у единственного источника) на сумму менее 100 000 (ста тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей на сумму менее 500 000 (пятистот тысяч) рублей;

- информирование федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством РФ, об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с нарушениями ими договорных обязательств;

- размещение и актуализация документов и информации (в том числе настоящего Положения, плана закупки, извещения о закупки, документации по закупке) в ЕИС и (или) сайте Заказчика касающейся его закупочной деятельности;

- формирование ГКПЗ Заказчика на основании данных, предоставленных Планово-экономическим управлением;

- работа на ЭТП в рамках проведения процедур закупки в электронной форме;

- контроль заключения договора с поставщиком на условиях, содержащихся в проекте договора (при наличии), документации процедуры закупки и принятого предложения поставщика;

- формирование предусмотренной действующим законодательством отчетности по результатам закупочной деятельности;

- ведение учета заявок на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг и заключенных договоров по итогам закупочных процедур;

- формирование и хранение документации в рамках закупочной деятельности;

- иные вопросы, установленные внутренними локально-нормативными документами Заказчика.

7.7. Планово-экономическое управление

Планово-экономическое управление рассматривает предложения, представленные Инициатором закупки для внесения соответствующих позиций в ГКПЗ, с учетом бюджета Заказчика на планируемый период.

Предложения, реализация которых согласована Планово-экономическим управлением, подлежат направлению последним в Профильное подразделение в сфере закупочной деятельности.

8. Организатор закупки

8.1. Заказчик может выполнять функции Организатора закупки, как самостоятельно, так и с привлечением иного юридического лица, возложив на него функции Организатора закупки.

8.2. Организатор закупки не может являться участником проводимых им процедур закупки.

8.3. Распределение функций и ответственности между Заказчиком и Организатором закупки должно определяться заключенным между ними договором.

8.4. Данный договор должен содержать следующие разделы:

- распределение прав и обязанностей между Заказчиком и Организатором закупки;
- права и ответственность обеих сторон за нарушение условий договора;
- контактные данные уполномоченных лиц со стороны Заказчика и Организатора закупки;
- распределение ответственности и расходов при возникновении разногласий в ходе или по результатам проведенной процедуры закупки.

РАЗДЕЛ III. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Порядок планирования закупок

9.1. Планирование закупок осуществляется Заказчиком путем разработки и утверждения годового комплексного плана закупок товаров, работ, услуг на соответствующий календарный год.

9.2. Порядок формирования плана закупок и его размещение в ЕИС осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

9.3. При формировании плана закупок учитываются:

- заявки структурных подразделений Заказчика на приобретение продукции;
- предполагаемые закупки продукции в рамках утвержденных планов и программ Заказчика;
- бюджет Заказчика на планируемый период.

9.4. В ГКПЗ могут не отражаться сведения о продукции, если общая стоимость такой продукции не превышает 100 000 (ста тысяч) рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, Заказчик вправе не включать в план сведения о продукции, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок (суммарно) по какой-либо номенклатурной единице в пределах одного финансового периода:

- по товарам, работам, услугам, закупаемым нерегулярно или финансирование закупок которых планируется только в пределах одного квартала, таким периодом является квартал;
- по товарам, работам, услугам постоянной номенклатуры таким периодом является год.

9.5. Корректировка утвержденного ГКПЗ может осуществляться в следующих

случаях:

- отсутствие позиции предмета закупки в ГКПЗ на момент возникновения потребности в закупке;
- изменение потребности в товарах, работах, услугах, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки, срока исполнения договора;
- изменение более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки товаров, работ, услуг в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным ГКПЗ;

9.6. В целях улучшения конкурентной среды и снижения рисков невыполнения поставщиком обязательств по договору, предмет конкурентной закупки может разделяться на лоты. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав лотов продукции технологически не связанной между собой.

9.7. ГКПЗ может включать объединенные закупки. Объединенные закупки проводятся в целях повышения эффективности закупок близкой по своим характеристикам продукции, необходимой одновременно нескольким структурным подразделениям.

9.8. При объединенных закупках, потребность в продукции для нужд конкретного структурного подразделения может быть как выделенной в составе отдельного лота, так и включенной в состав одного общего лота.

РАЗДЕЛ IV. РАЗНОВИДНОСТИ СПОСОБОВ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

10. Виды способов закупки и их особенности

10.1. Выбор поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

10.1.1. конкурентные способы закупки

10.1.1.1. путем проведения торгов:

а) конкурс;

б) аукцион;

10.1.1.2. без проведения торгов:

а) запрос предложений;

б) запрос цен;

в) отбор поставщиков;

10.1.2. неконкурентные способы закупки

а) закупка у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика).

10.2. Правовой статус процедур закупки в зависимости от способов.

10.2.1. Проведение процедур закупок, не являющихся разновидностью торгов, а именно конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируются статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем

таких процедур или иным участником.

10.2.2. Аукцион на право заключить договор является аукционом на повышение цены, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора. Проведение аукциона на понижение цены не регулируется положениями ГК РФ.

10.2.3. Извещения Заказчика, объявляющие о начале проведения процедуры закупки, за исключением конкурса и аукциона (на повышение цены), являются предложением делать оферты и не должны расцениваться в качестве оферты Заказчика. Данные извещения имеют исключительной целью довести до поставщиков заинтересованность Заказчика в заключении договора, но не обязывают его заключить договор.

10.3. Особенности проведения процедур закупок.

10.3.1. Конкурентные способы закупок могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закупки с ограниченным участием и закрытые закупки).

10.3.1.1. К закупкам с ограниченным участием допускаются только участники закупки, прошедшие предварительный квалификационный отбор.

В случае, если Заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупок, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке, а именно сведения о том, что к участию в процедуре закупки допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

10.3.1.2. Закрытые процедуры могут проводиться в следующих случаях:

- если сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации по закупке или в проекте договора (при наличии);

- если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС;

- если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в ЕИС.

10.3.2. Закупки могут проводиться в один этап или несколько этапов.

10.3.3. В целях обеспечения режима секретности и/или конфиденциальности, необходимого в интересах Заказчика, при проведении закупки с ограниченным участием и закрытой закупки, Заказчик может потребовать заключения с участниками процедуры закупки соглашения о конфиденциальности.

10.3.3.1. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Информация о периоде заключения соглашения о конфиденциальности указывается в документации по закупке.

10.3.3.2. Заключение соглашений о конфиденциальности, соглашений о намерениях и иных подобного рода документов относительно предмета закупки с потенциальными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) не в рамках проведения регламентированных настоящим Положением процедур закупки недопустимо.

10.3.4. Закупки могут осуществляться:

- исключительно с использованием документов на бумажных носителях (при проведении закрытых закупок);
- исключительно с использованием документов в электронной форме (при проведении закупок в электронной форме);
- с использованием документов, как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме (при проведении открытых закупок, закупок с ограниченным участием).

11. Характеристика способов закупки и дополнительных элементов закупочных процедур

11.1. Конкурс - конкурентная процедура закупки, победителем которой признается участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации по закупке.

11.1.1. Для определения победителя конкурса применяется несколько критериев оценки конкурсных заявок.

11.1.2. Для определения победителя конкурса осуществляется рейтинговый отбор, предусматривающий определение рейтинга поданных на конкурс заявок при сопоставлении таких заявок, производимом по результатам оценки заявок согласно объявленной системе критериев. Победителем конкурса признается участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присуждено первое место.

11.2. Аукцион - конкурентная процедура закупки, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор - наиболее высокую цену договора.

11.2.1. Аукцион проводится преимущественно в отношении товаров, которые могут быть однозначно определены и идентифицированы поставщиком на основе названия, модели, идентификационного номера и/или другой необходимой информации и приоритет отдается цене.

11.3. Запрос предложений - конкурентная процедура закупки, для определения победителя в которой применяется несколько критериев оценки предложений участников, среди которых критерий цены предложения не всегда является определяющим.

11.3.1. Заказчик вправе проводить запрос предложений в случае необходимости закупки:

- информационных, юридических, аудиторских, экспертных и консультационных услуг;
- услуг страхования;
- услуг по организации выставочной деятельности;
- научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ;
- товаров, работ и услуг, связанных с проведением опытов и экспериментов, созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовлением и поставкой экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки;

- товаров, работ и услуг по (либо связанных с) ремонту и реконструкции зданий и сооружений;

- товаров, работ и услуг по (либо связанных с) ремонту, реконструкции и эксплуатации оборудования и сетей, используемых для водоснабжения, водоотведения, канализации, электроснабжения, теплоснабжения;

- товаров, работ и услуг по (либо связанных с) разработке рабочей и проектной документации;

- товаров, работ и услуг, по (либо связанных с) эксплуатации аэродрома и его инфраструктуры;

- товаров, работ и услуг по (либо связанных с) разработке дизайна продукции, изготовлению и поставке макетов продукции, поставке полиграфической и канцелярской продукции, а также товаров, работ и услуг в случаях, когда затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции (определить характеристики работ, услуг) или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции.

Кроме того, запрос предложений проводится, когда по соображениям экономии времени либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно.

В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается непродолжительная (в среднем менее 16 дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт).

11.4. Запрос цен - конкурентная процедура закупки, для определения победителя в которой применяется один единственный критерий оценки предложений участников - цена предложения.

11.4.1. Заказчик вправе проводить запрос цен в случае необходимости закупки одноименных товаров на сумму не более, чем пять миллионов рублей в течение квартала.

Кроме того, запрос цен без дополнительных процедур закупки проводится, когда по соображениям экономии времени либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение аукциона нецелесообразно.

Не разрешается применять запрос цен для закупок работ и услуг.

В целях настоящего Положения под запросом цен понимается непродолжительная (в среднем менее 12 дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт).

11.5. Отбор поставщиков - конкурентная процедура закупки, предусматривающая по ее итогам формирование Перечня поставщиков АО «ЛИИ им. М.М. Громова» (далее - Перечень), то есть группы поставщиков товаров, у любого из которых Заказчик, в течение срока действия такого перечня, вправе затребовать осуществление поставки конкретной партии товара.

Формирование Перечня со сроком действия более 1 года не допускается.

Заказчик вправе проводить отбор поставщиков исключительно в целях закупки горюче-смазочных материалов.

Отбор поставщиков не является единственным способом закупки горюче-смазочных материалов, и Заказчик вправе провести закупку иным способом, предусмотренным

разделом 10 настоящего Положения.

11.6. Закупка у единственного источника осуществляется путем заключения договора с конкретным поставщиком, подрядчиком, исполнителем без рассмотрения конкурирующих предложений.

Закупка у единственного источника, без использования конкурентных процедур закупки, может проводиться в следующих случаях:

1) наличие срочной потребности в продукции, как вследствие чрезвычайных обстоятельств, так и в силу иных объективных причин, в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно, по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.

При рассмотрении вопроса о возможности применения закупки у единственного источника по данному основанию Комиссия по закупкам проверяет (независимо от принятого решения), не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика. Основанием для проведения такой закупки является решение Комиссии по закупкам с отметкой о срочности. При этом, под срочной потребностью в закупаемых товарах (работах, услугах) подразумевается потребность, при которой фактическая поставка товаров, начало выполнения работ, оказания услуг должны быть произведены в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты возникновения такой потребности;

2) продукция может быть получена только от одного источника и отсутствует ее равноценная замена. Критерии, позволяющие воспользоваться данным условием, могут быть следующими:

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

б) источник, является единственным официальным дилером (дистрибьютором, представителем) поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

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

г) источник (производитель) или его единственный дилер (дистрибьютор, представитель) осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя) невозможно по условиям гарантии;

д) поставщику принадлежат исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг);

3) проводятся закупки (в том числе дополнительные), когда привлечение иного поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразно (при наличии угрозы срыва сроков исполнения контрактов, в том числе, сроков выполнения (реализации) государственного оборонного заказа; по соображениям сертификации и стандартизации; ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами; эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика; непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым);

Проведение дополнительной закупки в рамках договора по итогам конкурентной процедуры закупки допустимо в размере не более 30% от стоимости первоначальной закупки и отражается в отчетах об исполнении ГКПЗ, как закупка у единственного

источника.

4) закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей;

5) конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся (не подана ни одна заявка, подана только одна заявка, только один участник признан участником закупки) и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

6) заключение гражданско-правовых договоров с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей);

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

8) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), вывоза твердых бытовых и крупногабаритных отходов, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг, оказание которых осуществляется по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

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

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

11) услуги по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

12) закупка услуг питания для представительских целей и сотрудников Общества;

13) при закупках продукции по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (акцепт публичной оферты);

14) закупки услуг по техническому содержанию (эксплуатации), охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных Заказчику в аренду или безвозмездное пользование;

15) услуги по обслуживанию, поддержке и сопровождению: информационных систем, программных средств и программных продуктов, в том числе специализированных программных банковских продуктов;

16) возникновение потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств по договору с третьими лицами (в т.ч. с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит, софинансирующими организациями и/или в рамках исполнения государственного контракта (в т.ч. в рамках государственного оборонного заказа)), при условии:

- если привлечение таких третьих лиц, у которых осуществляется закупка товаров,

работ, услуг, согласовано с головным Заказчиком;

- когда приобретение товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможно;

17) заключение договоров аренды и приобретения земельных участков и недвижимого имущества;

18) заключение договора о предоставлении персонала по системе аутсорсинга;

19) закупки товаров, работ, услуг, сумма которых составляет менее 200 000 (двухсот тысяч) рублей, а в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, стоимость каждой из которых составляет менее 500 000 (пятьсот тысяч) рублей;

20) закупки товаров, работ, услуг в рамках выполнения Заказчиком заданий Правительства Российской Федерации и/или имеется соответствующее распоряжение об этом Правительства Российской Федерации или Банка России;

21) осуществления услуг государственного технического учета и технической инвентаризации;

22) организация и проведение государственной экспертизы проектной документации объектов;

23) оказание услуг по рекламно-информационному и PR обеспечению, а именно:

- услуги по проведению пресс-конференций в рамках выставок компаниям, являющимся организатором выставки, или аккредитованными организаторами для предоставления данных видов услуг в рамках выставки (в том числе аренда помещения, оборудования, переводческие услуги, кейтеринг и иные услуги, необходимые для проведения пресс-конференции);

- подписка на электронные базы данных/медиа-ресурсы у единственного разработчика;

- создание фильмов или передач на определенных каналах;

24) закупки в целях благотворительной деятельности или спонсорства;

25) заключение договора на организацию, проведение и участие в выставке, форуме, конференции, конгрессе с исполнителем, являющимся организатором такого мероприятия или его уполномоченным лицом, а также закупка дополнительных (связанных с таким участием) услуг, в частности аренды помещений для проведения в ходе выставок, пресс-конференций и презентаций и оборудования для них;

26) таможенно-брокерские услуги и доставка грузов на зарубежные выставки;

27) заключение договора на участие в семинарах(включая оказание информационных и (или) консультационных услуг); договора на обучение, повышение квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку, проведение производственной, технологической и других видов практик, а также участие в ином мероприятии с исполнителем, являющимся организатором такого мероприятия или его уполномоченным лицом;

28) закупка товаров, работ, услуг у дочерних и/или зависимых обществ ПАО «ОАК», а также у иных хозяйственных обществ, входящих в группу лиц ПАО «ОАК»;

29) согласно требованиям конструкторской документации смена поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможна или влечет за собой проведение испытаний с отвлечением существенных временных и финансовых ресурсов;

30) поставщик (исполнитель, подрядчик) участвует в производственной цепочке, предусматривающей производственную кооперацию нескольких предприятий;

31) продукция поставляется по совместным протоколам (в том числе с участием Министерства обороны Российской Федерации), устанавливающим качественные и иные характеристики поставляемой продукции;

32) приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности или на средства индивидуализации с обладателями таких прав;

33) осуществление посреднических услуг в сфере продвижения продукции/услуг Заказчика на международные рынки;

34) возникла потребность у Заказчика или привлеченной специализированной организации в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении торгов, а также протоколов, решений, оформляемых в рамках таких торгов;

36) осуществляется закупка товаров, работ, услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации или муниципальных образований;

37) возникла потребность в закупке билетов на спортивное или культурно-массовое мероприятие, а также услуг по организации отдыха для работников и членов их семей (в т.ч. закупка путевок);

38) закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания), а также, с разъездным характером работы;

39) осуществляются закупки финансово-расчетных услуг, оказываемых банками и иными кредитными организациями, и других сопутствующих услуг;

11.6.1. При включении закупки у единственного источника в ГКПЗ и формировании заявки на закупку Инициатор закупки должен предоставить следующую информацию, полученную на основе проведенного анализа рынка:

- обоснование невозможности провести закупку конкурентным способом с учетом требований п. 11.6. настоящего Положения;
- обоснование выбора конкретного контрагента;
- обоснование цены закупки, с приложением необходимых расчетов (сметы, калькуляции, расшифровки затрат), данных анализа рынка и т.д.;
- существенные условия договора.

11.6.2. Запрещается дробить закупки с целью применения пп. 19 п. 11.6. настоящего Положения. Контроль данного требования осуществляется Профильным подразделением по закупочной деятельности в рамках планирования процесса закупочной деятельности, а также на этапе согласования заявки на закупку.

11.6.3. В случае, если по мнению Инициатора, закупку на сумму, установленную в пп. 19 п. 11.6. настоящего Положения, можно провести на более выгодных условиях путем проведения конкурентных процедур, закупка осуществляется конкурентным способом.

11.7. Дополнительные элементы процедуры закупки

В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются

способом 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 пп. 10.1.1. настоящего Положения, в случае если указание на это содержится в документации по закупке.

11.7.1. К дополнительным элементам закупочных процедур относятся:

- многоэтапные процедуры;
- предварительный квалификационный отбор;
- переторжка;
- подача альтернативных предложений.

11.7.1.1. Многоэтапная процедура - процедура, которая проводится в случаях, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сформулировать подробные требования к закупаемой продукции или условиям договора либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика, в связи с чем необходимо привлечь предложения участников, провести переговоры с ними и уточнить свои требования.

11.7.1.2. Предварительный квалификационный отбор - процедура, в ходе которой из неограниченного круга лиц отбираются лица, имеющие необходимую квалификацию (опыт работы, деловая репутация и наличие ресурсных возможностей) и способные наилучшим образом обеспечить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

11.7.1.3. Переторжка проводится в случаях, когда по мнению Комиссии по закупкам указанные в заявках цены могут быть улучшены в интересах Заказчика. В ходе переторжки участники закупочной процедуры, приглашенные к участию в ней, вправе снизить цену своей заявки без изменения остальных условий заявки, являющихся критериями оценки.

11.7.1.4. подача альтернативных предложений может допускаться в рамках запроса предложений или конкурса в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребности в закупке и Заказчик желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

11.8. Все способы закупок могут применяться при наличии установленных настоящим Положением оснований и в соответствии с утвержденным ГКПЗ и (или) решением Комиссии по закупкам.

11.9. В случае установления ПАО «ОАК» требований к способу или порядку проведения отдельных процедур закупок для ДЗО ПАО «ОАК», осуществление Заказчиком таких закупок проводится с применением установленных требований.

РАЗДЕЛ V. ОБЩИЕ СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

12. Порядок проведения процедур закупки

12.1. Общий порядок проведения процедур закупки включает в себя:

- размещение извещения и документации по закупке;
- предоставление, разъяснение и изменение документации по закупке, (при необходимости);

- продление срока подачи заявок (при необходимости);
- подготовка претендентами заявок на участие в процедуре закупки;
- подача заявок, их прием, изменение и отзыв;
- вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;
- рассмотрение заявок: отборочная и оценочная стадии;
- выбор победителя процедуры закупки;
- заключение договора.

12.2. Извещение и документация по закупке у единственного источника носят уведомительный характер и не предполагают при их размещении в ЕИС подачу со стороны участников закупки каких-либо заявок, документов и сведений.

12.3. Порядок проведения конкретной процедуры закупки устанавливается в документации по закупке, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения.

12.4. При проведении процедуры закупки в электронной форме, порядок её проведения определяется в соответствии с п. 6.6. с учетом п. 6.7. настоящего Положения.

12.5. Особенности проведения процедуры закупки в форме отбора поставщиков

12.5.1. Количество поставщиков, из которых Заказчиком может быть сформирован Перечень, должно составлять не менее 3 и не более 7 контрагентов.

12.5.2. Контрагенты, состоявшие в предыдущем Перечне поставщиков и при этом надлежащим образом исполнявшие договоры, заключенные с Заказчиком в рамках такой процедуры закупки, могут быть внесены Заказчиком во вновь формируемый Перечень без участия в отборе поставщиков.

12.5.3. Этап выбора победителя процедуры закупки при проведении отбора поставщиков реализуется Заказчиком путем формирования Перечня, в который подлежат внесению те участники процедуры закупки, которым были присвоены первые от трех до семи номеров ранжира (исходя из количества участников процедуры закупки соответственно).

12.5.4. Заключение договора по результатам процедуры отбора поставщиков осуществляется Заказчиком с каждым поставщиком из сформированного Перечня.

12.5.5. Процедура отбора поставщиков подлежит признанию несостоявшейся если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки Заказчиком будет получено менее трех заявок;
- по результатам рассмотрения заявок ранжиру будут подлежать менее трех из них.

12.5.6. Перечень является открытым до отбора предельного количества поставщиков, определенного п. 12.5.1. В течение срока действия текущего Перечня участники вправе направлять в адрес Заказчика заявки в порядке, предусмотренном документацией по закупке. Оценка (и сопоставление) таких заявок производится Заказчиком в порядке, предусмотренном документацией по закупке.

12.6. Размещение извещения и документации по закупке

12.6.1. Информация о проведении процедуры закупки, включая извещение о проведении процедуры закупки и документацию по закупке, размещается Заказчиком в ЕИС в следующие сроки:

- при проведении конкурса, аукциона или отбора поставщиков - не менее, чем за 20

(двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;
- при проведении запроса предложений или запроса цен - не менее, чем за 7 (семь) дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений или запросе цен.

12.6.2. Извещение о проведении процедуры закупки и документация по закупке должны соответствовать требованиям, установленным подразделами 14 и 15 настоящего Положения.

12.7. Предоставление, разъяснение и изменение документации по закупке

12.7.1. Заказчик не предоставляет документацию по закупке по отдельному запросу участника закупки. Документация по закупке находится в свободном доступе в ЕИС, имеет юридическую силу и доступна в любое время с момента размещения.

12.7.2. Документация по закупке, размещенная в ЕИС, должна соответствовать документации по закупке, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении закупки.

12.7.3. Участник процедуры закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации по закупке в следующие сроки:

- при проведении конкурса, аукциона или отбора поставщиков - не позднее 5 (пяти) дней до дня окончания подачи заявок;

- при проведении запроса предложений или запроса цен - не позднее 3 (трех) дней до дня окончания подачи заявок.

При этом такой участник закупки вправе направить не более трех запросов о разъяснении положений документации по закупке.

12.7.4. Не позднее 2 (двух) дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет разъяснения положений документации по закупке заинтересованному лицу и не позднее 3 (трех) дней со дня направления указанного разъяснения такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

12.7.5. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении процедуры закупки и (или) в документацию по закупке не позднее даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки. Не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком в ЕИС и направляются всем участникам закупки, которым официально была предоставлена документация по закупке.

12.8. Продление срока подачи заявок

12.8.1. В любой момент до окончания времени подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок подачи заявок, установленный в извещении и документации по закупке.

Уведомление о продлении срока размещается в ЕИС в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о продлении срока подачи заявок и направляются всем участникам закупки, которым официально была предоставлена документация по закупке.

12.8.2. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещение о проведении процедуры закупки и (или) документацию по закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты

окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

12.8.3. В случае, если закупка осуществляется путем проведения запроса предложений или запроса цен, и изменения в извещение о проведении процедуры закупки и (или) документацию по закупке внесены Заказчиком позднее чем за 5 (пять) дней, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки, срок составлял не менее 4 (четырёх) дней.

12.8.4. Заказчик также вправе попросить участников закупки продлить срок действия заявки (при необходимости) в контексте уведомления о продлении срока приема заявок. Участник закупки вправе согласиться с такой просьбой, либо отклонить ее. Отклонение просьбы Заказчика о продлении срока действия заявки не имеет никаких отрицательных последствий для участника, и заявка такого участника действует в течение первоначально установленного срока.

12.9. Подготовка претендентами заявок на участие в процедуре закупки

12.9.1. Для участия в процедуре закупки участник закупки подает заявку по содержанию и оформлению, установленному в документации по закупке с учетом положений подраздела 16 настоящего Положения.

12.9.2. Участник процедуры закупки должен принять все обязательные требования Заказчика (включая требования по условиям и/или форме договора) и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям Заказчика (включая условия договора), если они предусмотрены в документации по закупке.

12.9.3. Никакие встречные предложения, представленные в соответствии с пп. 12.9.2. настоящего Положения, не могут сопровождаться требованиями об изменении цены договора, указанной участником закупки в своей заявке, кроме случая подачи альтернативного предложения в соответствии с п. 13.3. настоящего Положения, и если они предусмотрены документацией по закупке.

12.9.4. Сведения, которые содержатся в заявке участника закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

12.9.5. Все документы, представляемые участником закупки в составе заявки на участие в процедуре закупки, должны быть заполнены по всем пунктам.

12.9.6. Все листы заявки на участие в процедуре закупки, должны быть пронумерованы. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать опись входящих в ее состав документов. Документы, представленные в копиях, должны быть заверены подписью уполномоченного должностного лица и печатью юридического лица, если иные требования не установлены в документации по закупке.

12.9.7. Все документы, входящие в состав заявки на участие в процедуре закупки, должны быть подписаны участником в порядке, установленном в документации по закупке в зависимости от формы проведения процедуры.

12.10. Подача заявок их прием, изменение и отзыв

12.10.1. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре закупки в отношении каждого предмета процедуры закупки (лота), кроме случаев подачи альтернативных предложений в соответствии с п. 13.3. настоящего Положения.

12.10.2. Участник закупки, подавший заявку на участие в процедуре закупки,

вправе отозвать или изменить заявку на участие в процедуре закупки в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки:

- после подачи заявки на участие в конкурсе или запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник закупки вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора из числа предусмотренных документацией по закупке. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий не допускается.

- после объявления аукциона или запроса цен и до окончания его проведения, участник аукциона или запроса цен вправе уменьшить/увеличить предложенную цену договора. Снижение/увеличение цены договора может быть сделано только с учетом установленного «шага» аукциона или запроса цен.

12.10.3. Прием заявок на участие в процедуре закупки прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки, установленного в документации по закупке.

12.11. Вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупки

12.11.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в процедуре закупки и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам осуществляется Комиссией по закупкам в день, во время и в месте, указанные в документации по закупке.

12.11.2. Порядок вскрытия осуществляется в соответствии с положениями документации по закупке в зависимости от формы проведения процедуры закупки.

12.11.3. Комиссия по закупкам ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупки. В отношении каждой поданной заявки оглашаются сведения об участнике и иная информация согласно документации по закупке. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам и размещается в ЕИС в сроки, установленные в п. 4.5. настоящего Положения.

12.11.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в процедуре закупки подана только одна заявка или не подана ни одной заявки, процедура закупки признается несостоявшейся и соответствующая информация вносится в протокол вскрытия. В случае если подана одна заявка, данная заявка подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном в п. 12.12 настоящего Положения.

В случае, если проводится многолотовая процедура закупки, процедура может быть признана несостоявшейся в отношении только тех лотов, на которые не подано ни одной заявки или подана только одна заявка.

12.12. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок

12.12.1. Рассмотрение заявок на участие в процедуре закупки проводится Комиссией по закупкам на предмет соответствия Участников установленным в документации требованиям (далее также - отборочная стадия процедуры закупки).

12.12.2. Отбор участников закупки проводится из числа участников закупки, своевременно подавших заявки на участие в процедуре закупки. В рамках отбора Комиссия по закупкам проверяет поданные заявки на участие на соответствие установленным требованиям документации по закупке, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- соответствие участника установленным требованиям;
- соответствие обеспечения исполнения обязательств участника закупки, в связи с

подачей заявки на участие в процедуре закупки, если требовалось.

12.12.3. При проведении отборочной стадии Комиссия по закупкам вправе:
- затребовать от участников закупки разъяснения положений заявок (при необходимости). При этом не допускаются запросы, направленные на существенное изменение заявки на участие в процедуре закупки, включая изменение коммерческих условий такой заявки;

- исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отборочной стадии процедуры закупки с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника, представившего данную заявку, и получением его согласия с таким исправлением.

12.12.4. Комиссия по закупкам в целях исключения демпинга при рассмотрении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений или при наличии менее трех предложений - ниже среднеарифметической цены на основании маркетингового анализа рынка 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.

12.12.5. В случае, если заявка участника закупки и сам такой участник соответствует всем требованиям, установленным в документации по закупке, в частности требованиям, указанным в пп. 12.12.2. настоящего Положения, данный участник допускается к оценке и сопоставлению заявок (далее также - оценочная стадия процедуры закупки).

12.12.6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к оценочной стадии процедуры закупки принимается членами Комиссии по закупкам путем голосования софрмлением протокола. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам и размещается в ЕИС в сроки, установленные в п. 4.5. настоящего Положения.

12.12.7. Отборочная стадия по решению Комиссии по закупкам может совмещаться с оценочной стадией (подведение итогов) с оформлением общего протокола (далее - протокол о результатах процедуры закупки), но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к дальнейшему участию в процедуре закупке, а также альтернативные предложения, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.

12.12.8. Общий срок проведения отборочной и оценочной стадии, без учета дополнительных элементов закупочных процедур, не может превышать:

- при проведении конкурса или отбора поставщиков - 20 дней;
- при проведении аукциона - 10 дней;
- при проведении запроса предложений - 15 дней;
- при проведении запроса цен - 7 дней.

12.12.9. В случае, если по итогам отборочной или оценочной стадии только один участник удовлетворяет требования Заказчика, процедура признается несостоявшейся. При этом возможно заключение договора с единственным участником процедуры закупки, принятие решения о закупке у единственного источника или повторное проведение закупочной процедуры с возможностью изменения условий процедуры.

12.12.10. Оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки

осуществляется Комиссией по закупкам, в соответствии с требованиями и критериями, установленными в документации по закупке с учетом подраздела 19 настоящего Положения.

12.12.11. По результатам оценки заявок на участие в процедуре закупки Комиссия по закупкам ранжирует заявки (присваивает места) по степени уменьшения привлекательности заявок начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной.

12.12.12. Для оценки и сопоставления заявок Комиссия по закупкам вправе привлечь экспертов и специалистов из подразделений Заказчика, а также, не ограничиваясь этим, любых других лиц, которых сочтет необходимым. По результатам оценки в Комиссию представляется письменное экспертное заключение для принятия решения по определению победителя. Комиссия по закупкам вправе не согласиться с выводами и рекомендациями, изложенными в экспертном заключении, направить заявки на повторную оценку и сопоставление, привлечь других экспертов и специалистов либо принять решение самостоятельно. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены Комиссии по закупкам должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

12.13. Выбор Победителя закупочной процедуры

12.13.1. Победителем при проведении конкурса или запроса предложений признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

Победителем при проведении аукциона или запроса цен признается участник, предложивший, наилучшее ценовое предложение и определенный в качестве такового Комиссией по закупкам.

12.13.2. Члены Комиссии по закупкам принимают решение о выборе победителя процедуры закупки путем голосования с фиксацией результатов в протоколе оценки и сопоставления заявок (далее также - протокол о результатах процедуры закупки).

12.13.3. В случаях, установленных пунктами 25.8 и 25.9 настоящего Положения, формируется повторный протокол о результатах процедуры закупки.

12.14. Особенности проведения закрытых процедур закупки

12.14.1. Закрытые процедуры проводятся в случаях, установленных пп.10.3.1.2. настоящего Положения вне зависимости от способа закупки.

12.14.2. Участниками закрытой процедуры закупки могут являться только лица, в адрес которых было направлено приглашение на участие в процедуре.

12.14.3. Закрытые процедуры закупки проводятся с учетом следующих особенностей:

- размещение извещения о проведении закупки и документации по закупке, изменений, вносимых в извещение и документацию по закупке, отказ от проведения процедуры закупки, а также протоколов, составленных в ходе проведения закупки, в ЕИС и сайте Заказчика не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке;

- Заказчик не предоставляет документацию по закупке лицам, которым не было направлено приглашение и которые не прошли процедуру отбора участников;

- при проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом

Российской Федерации «О государственной тайне» № 5485-1 от 21.07.1993 года;

- вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации по закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения на участие в закупке;

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

Заказчик вправе направить приглашение на участие в закрытой процедуре электронным способом, если данное приглашение не раскрывает сведений о закупке.

12.15. Заказчик не позднее 3 (трех) дней со дня подписания соответствующего протокола, направляет копию протокола участникам, подавшим заявки на участие.

12.16. При проведении закрытой процедуры закупки применяются правила настоящего раздела о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом особенностей, предусмотренных п. 12.14. настоящего Положения.

13. Проведение дополнительных элементов закупочных процедур

13.1. Порядок проведения многоэтапной процедуры закупки

13.1.1. Процедура закупок может проводиться в несколько этапов, в рамках каждого из которых Заказчик вправе устанавливать или изменять ранее установленные требования к товарам (работам, услугам) и условиям заключаемого договора посредством внесения изменений в документацию, в том числе с учетом результатов переговоров, а участники процедуры закупки подают заявки на участие в соответствии с установленными Заказчиком требованиями.

13.1.2. В многоэтапной форме могут проводиться конкурс или запрос предложений.

13.1.3. Требование по предоставлению обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в процедуре закупки, может предъявляться только на последнем этапе.

13.1.4. В случае принятия решения о возможности применения многоэтапной процедуры закупки, дополнительно указывается, что процедура закупки проводится в многоэтапной форме.

13.1.5. Между извещением о проведении многоэтапной процедуры закупки и окончанием срока подачи заявок на первый этап должно пройти не менее 10 (десяти) дней. Продолжительность проведения последующих этапов должна быть достаточной для того, чтобы участники процедуры закупки смогли подготовить и подать заявки на участие в соответствующем этапе многоэтапной процедуры закупки.

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

13.1.7. 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 документацией по закупке.

13.1.8. Рассмотрение заявок на всех этапах проведения многоэтапной процедуры закупки осуществляется в порядке, установленном в настоящем Положении для

конкретных способов закупки, с проведением отборочных этапов на каждом из этапов многоэтапной процедуры и проведением оценочного этапа только на последнем этапе многоэтапной процедуры.

13.1.9. 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 Заказчик формирует окончательные требования к продукции, форме и условиям договора, иные условия закупочной процедуры.

13.1.10. В случае необходимости процедура переторжки проводится только на последнем этапе многоэтапной процедуры.

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

13.1.12. Переговоры должны носить разъяснительный характер. В рамках переговоров Заказчик 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 Участники вправе улучшить любые положения своих заявок, а также предложить создание коллективного участника либо вхождение участника в состав другого коллективного участника, привлечение субподрядчика (соисполнителя) либо присоединения в качестве субподрядчика (соисполнителя) к другому участнику.

13.1.13. 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.

13.1.14. После завершения переговоров Комиссия по закупкам принимает решение о проведении следующего либо последнего этапа закупочной процедуры.

13.1.15. На заключительном этапе Заказчик предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием цены и иных условий исполнения договора - итоговое технико-коммерческое предложение.

13.1.16. Выбор победителя осуществляется по итогам проведения оценочного этапа рассмотрения заявок на последнем этапе многоэтапной закупочной процедуры.

13.1.17. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению многоэтапной процедуры закупки применяются положения о проведении закупочных процедур в зависимости от выбранного способа закупки.

13.2. Порядок проведения предварительного квалификационного отбора

13.2.1. Предварительный квалификационный отбор не является процедурой закупки, и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению договоров с участниками, подавшими заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, 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 проводимых по результатам предварительного квалификационного отбора процедурах закупок могут принять участие только лица, прошедшие отбор.

13.2.2. Предварительный квалификационный отбор (далее также - ПКО) может проводиться Заказчиком в любое время в целях формирования перечня потенциальных участников конкурентных закупочных процедур, вне зависимости от наличия (отсутствия) на день принятия решения об объявлении закупки потребности в поставке определенных товаров, выполнении работ, оказании услуг.

Период актуальности ПКО не может составлять более 1 года.

13.2.3. Заказчик вправе признать перечень потенциальных участников конкурентных закупочных процедур по итогам ПКО утратившим силу в любое время до окончания периода его действия.

13.2.4. Между приглашением к участию в ПКО и датой окончания подачи заявок на участие в ПКО должен пройти срок не менее 10 (десяти) дней.

13.2.5. В случае внесения изменений в извещение о проведении ПКО и документацию по проведению ПКО, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в ПКО, срок составлял не менее чем 6 (шести) дней.

13.2.6. Общий срок рассмотрения заявок не может превышать 12 (двенадцати) дней со дня вскрытия конвертов на участие в процедуре закупки и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в ПКО.

13.2.7. Отбор участников будущей закупочной процедуры (закупочных процедур) проводится из числа участников ПКО, своевременно подавших заявки. В рамках отбора Заказчик проверяет поданные заявки на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в ПКО и документации по ПКО, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
- соответствие участника ПКО установленным требованиям.

Комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление только тех заявок, в отношении которых принято решение о допуске к участию в ПКО.

13.2.8. Рассмотрение заявок на участие в ПКО осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления наиболее квалифицированных поставщиков, посредством оценивания квалификационных характеристик участников.

13.2.9. В случае, если по итогам отбора участником будущей процедуры закупки 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 Заказчик может организовать проведение ПКО повторно либо проведение последующей процедуры закупки (процедуры закупок) в открытой форме.

13.2.10. При повторном проведении ПКО его условия могут быть изменены.

13.2.11. Участник, непрошедший или непроходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается Комиссией по закупкам к участию в процедуре закупки.

13.3. Порядок проведения процедур закупок с возможностью подачи альтернативных предложений

13.3.1. Заказчик при проведении запроса предложений или конкурса вправе предусмотреть право участников подать альтернативные предложения. В случаях, установленных в документации по закупке, подача альтернативных предложений не может рассматриваться как подача одним потенциальным участником нескольких заявок на

участие в процедуре закупки.

13.3.2. Альтернативным предложением признается предложение по характеристикам или качеству продукции и/или условиям договора, не отвечающее каким-либо требованиям, установленным Заказчиком в документации по 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. К альтернативным предложениям не относятся встречные предложения, подготовленные в соответствии с порядком, установленным пп. 12.9.3. настоящего Положения для конкретных способов закупки.

13.3.3. Заказчик определяет в документации по закупке, в отношении каких установленных им требований допускается подача альтернативных предложений, а также вправе ограничить их количество. Альтернативные предложения могут отличаться от основного по цене, при этом 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.

13.3.4. При установлении возможности подачи альтернативных предложений предусмотренное пп. 12.10.2. настоящего Положения изменение условий заявки на участие в процедуре закупки не допускается. Вместе с тем, допускается предусмотренный в пп. 12.10.2. отзыв заявки до окончания срока подачи заявки и последующая подача новой заявки.

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

13.3.6. Альтернативные предложения в рамках отборочной стадии рассмотрения заявок рассматриваются наравне с основным предложением. Комиссия по закупкам вправе отклонить любое альтернативное предложение, не неся при этом какой-либо ответственности и обязательств перед участником, подавшим такое предложение, в том числе по объяснению причин отклонения альтернативного предложения.

13.3.7. Альтернативные предложения, не отклоненные Комиссией по закупкам, оцениваются наравне с основным предложением в рамках оценочной стадии рассмотрения заявок. Комиссия по закупкам вправе выбрать в качестве лучшего, как основное, так и альтернативное предложение, а если предусмотрена возможность их комбинации - наилучшую комбинацию.

13.4. Порядок проведения переторжки

13.4.1. Заказчик вправе объявить в документации по закупке о том, что он может предоставить участникам возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке, поданной на участие в процедуре закупки) цены (провести переторжку).

13.4.2. Переторжка проводится после оценки, сопоставления и предварительного ранжирования, допущенных заявок на участие в процедуре закупки (предложений участников закупки).

13.4.3. К переторжке могут быть приглашены только участники, чьи заявки не были отклонены, при этом Комиссия по закупкам вправе не допустить к участию в переторжке участников, получивших по результатам оценочного этапа рассмотрения

заявок несколько последних мест по неценовым критериям. Комиссия по закупкам также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников, при наличии таковых.

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

13.4.5. Переторжка осуществляется путем установления новой цены заявки. При этом повышение ранее предложенной цены не допускается.

13.4.6. По окончании переторжки Комиссия по закупкам производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе проведения переторжки при оценке заявок и построения итогового ранжирования предложений.

13.4.7. Комиссией по закупкам в ходе проведения переторжки оформляется протокол, который подписывается всеми присутствовавшими членами Комиссии по закупкам. Такой протокол размещается в ЕИС в сроки, установленные в п. 4.5. настоящего Положения.

13.4.8. Победителем признается тот участник закупки, заявка (предложение участника закупки) которого заняла первое место при проведении итогового ранжирования предложений участников закупки.

13.4.9. При проведении закупок на электронной торговой площадке в сети Интернет переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной площадки.

14. Требования к извещению о закупке

14.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации по закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации по закупке.

14.2. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации по закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- иные сведения по решению Комиссии по закупкам.

14.3. В случае проведения многолотовой закупочной процедуры в отношении

каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о (начальной) максимальной цене лота, сроки и иные условия приобретения продукции.

15. Требования к документации по закупке

15.1. Документация по закупке включает в себя:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

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

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

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

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

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- сведения о предоставлении предпочтений;

- иные условия проведения процедуры закупки.

15.2. При проведении аукциона или запроса цен Заказчик должен предусмотреть «шаг аукциона/шаг запроса цен» — минимальную и (или) максимальную величину снижения/увеличения цены договора в процессе изменения цены.

15.3. В случае проведения многолотовой закупочной процедуры в отношении каждого лота в документации по закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене лота, сроки и иные условия приобретения продукции.

15.4. В случае, если Заказчик планирует заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки, обязательным является включение сведений об этом в

документацию процедуры закупки.

15.5. В случае, если для участия в процедуре закупки иностранному лицу потребуется документация по закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении процедуры закупки.

16. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

16.1. Требования к продукции устанавливаются Заказчиком на основе реальных потребностей, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения таких потребностей путем приобретения продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности, в требуемом объеме.

16.2. В целях закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен определить требования:

– к результатам работ или услугам, их страхованию, этапам и срокам выполнения работ или услуг, технологиям и порядку их выполнения, включая сервисное обслуживание поставляемого товара, его сборку, ввод в эксплуатацию, обучение по эксплуатации товара и т.д.;

– к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке и страхованию товара, срокам его гарантийного и постгарантийного обслуживания;

– иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

16.3. Установленные требования приводятся в форме технического задания или иного документа (документов), в составе документации по закупке.

16.4. Требования к продукции должны соответствовать техническими регламентами в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством РФ о стандартизации.

16.5. Если Заказчиком в документации по закупке не используются установленные в соответствии с законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации по закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

16.6. Требования к продукции устанавливаются Заказчиком с учетом специфики закупаемой продукции с соблюдением следующих принципов:

– требования к продукции должны быть измеряемыми и выражаться в числовых значениях и/или в виде безальтернативных показателей (да/нет, наличие/отсутствие), за

исключением случаев приобретения продукции, в отношении которой невозможно однозначно сформулировать и описать соответствующие требования;

–требования к продукции не должны приводить к необоснованному ограничению количества участников процедуры закупки;

–при установлении требований к продукции должны использоваться общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения, предусмотренные действующей нормативно-технической документацией, кроме случаев приобретения продукции, в отношении которой нормативно-техническое регулирование отсутствует и/или для которой использование нестандартных показателей является общераспространенным;

–требования к закупаемой продукции должны быть согласованы с требованиями к существенным условиям (или проекту) договора и с порядком выбора победителя процедуры закупки;

–приобретаемые товары и оборудование, как правило, должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией.

16.7. Заказчик может также применить требования о возможности хранения товара поставщиком либо иными лицами, а также указать о возможности интеграции товара в случае сборки технологически сложного оборудования, определить условия эксплуатации и расположения товара с привязкой к проекту помещения, учитывая имеющиеся коммуникации в помещении либо перечень необходимых строительных работ в помещении для ввода в эксплуатацию товара.

16.8. При проведении закупки на поставку товара, а также на выполнение работ, оказание услуг, соответственно выполнение, оказание которых связаны с использованием товаров, в документации о закупке допускается указание товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования производителя, сопровождаемое словами «или эквивалент» (кроме случаев, указанных в п. 16.10).

16.9. В случае если в документации по закупке присутствует указание на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемое словами «или эквивалент», в документации о закупке должны быть установлены:

–показатели продукции, в соответствии с которыми будет определяться эквивалентность, с учетом требований п. 16.2., 16.6;

–правила описания участником процедуры закупки в составе своей заявки предлагаемых параметров продукции.

16.10. В документации по закупке допускается указание товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения продукции или наименование производителя без дополнения таких указаний словами «или эквивалент» в следующих случаях:

–при закупке запасных частей и/или расходных материалов для оборудования, используемого Заказчиком и находящегося на гарантийном обслуживании, при условии,

что использование именно таких запасных частей и/или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии;

–при закупке запасных частей и/или расходных материалов для оборудования, используемого Заказчиком, при условии, что использование именно таких запасных частей и/или расходных материалов предусмотрено конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией;

–если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком, при условии, что в соответствии с конструкторской документацией, технической эксплуатационной документацией такие товары несовместимы с товарами, на которых используются иные товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования места происхождения товара или с товарами, произведенными иными производителями;

–в случаях стандартизации (унификации) закупаемой продукции в соответствии с технической политикой Заказчика;

–при закупке продукции, которая определена требованиями технической политики Заказчика, утвержденной нормативным документом Заказчика в порядке;

–в случаях, когда закупка продукции с указанием конкретных товарных знаков, знаков обслуживания, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименований места происхождения товара или произведенной конкретным производителем предусмотрена договором с третьим лицом (приобретателем продукции Заказчика) либо законодательством РФ;

–в случаях, если конкретный товарный знак, знак обслуживания, патент, полезная модель, промышленный образец, наименование места происхождения товара или наименование производителя указаны в проектной документации, конструкторской документации и их замена невозможна без внесения изменений в такую документацию;

–при приобретении товара только для целей последующей продажи в рамках осуществления Заказчиком торговой деятельности без переработки и/или использования (потребления) этого товара в производственной деятельности Заказчика.

16.11. В случаях, установленных в п. 16.10. Заказчик указывает ссылку на подтверждающие данные факты документы.

16.12. Требования к описанию продукции участниками процедуры закупки устанавливаются в целях обеспечения возможности выявления однозначного соответствия или несоответствия предлагаемой продукции потребностям Заказчика.

16.13. Описание продукции должно быть подготовлено участником процедуры закупки в соответствии с требованиями, установленными в настоящем подразделе и может быть представлено в виде:

–согласия (декларации) участника процедуры закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в документации по закупке, без направления участником процедуры закупки собственных предложений в случае, когда такой способ описания продукции допускается документацией по закупке;

–подробного предложения участника процедуры закупки в отношении продукции, включающего в себя предложения в отношении функциональных характеристик

(потребительских свойств), количественных и качественных характеристик продукции, отличные от требований документации по закупке или эквивалентные им в случае, когда такой способ описания продукции требовался в соответствии с документацией по закупке.

16.14. Нарушение участником процедуры закупки требований к описанию продукции, установленных документацией по закупке, является основанием для отказа в допуске к оценочной стадии процедуры закупки.

16.15. Предложение участником процедуры закупки продукции, показатели которой являются улучшенными по сравнению с показателями, установленными в документации по закупке, не может являться основанием для отказа в допуске к оценочной стадии в процедуре закупки; при этом такое предложение учитывается при определении победителя закупки только в случаях, указанных в документации по закупке.

16.16. При описании продукции участником процедуры закупки должны указываться точные, конкретные, однозначно трактуемые и не допускающие двусмысленного толкования показатели, кроме случаев, когда допускается представление описания в ином порядке с учетом принципов, изложенных в п.16.6.

16.17. В случае если в документации по закупке были указаны товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, сопровождаемые словами «или эквивалент», и участником процедуры закупки предлагается продукция, являющаяся эквивалентной указанной в документации по закупке, участник процедуры закупки при описании продукции обязан подтвердить соответствие предлагаемой продукции показателям эквивалентности, установленным в документации по закупке.

16.18. При описании продукции участник процедуры закупки должен использовать общеизвестные (стандартные) показатели, термины и сокращения в соответствии с требованиями документации по закупке.

16.19. При установлении Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, требования к предмету закупки должны учитывать данное решение Правительства Российской Федерации.

16.19.1. На основании решений Правительства Российской Федерации закупка осуществляется преимущественно у российских производителей, за исключением случаев отсутствия производства в Российской Федерации продукции и их аналогов, в том числе:

- нефте- и газохимической продукции;
- металлопродукции;
- труб большого диаметра;
- автомобильной, сельскохозяйственной, дорожно-строительной и коммунальной техники;
- продукции транспортного машиностроения и машиностроения для пищевой и перерабатывающей промышленности;

– инновационных строительных материалов и иной продукции.

16.19.2. При закупке угля (горючих сланцев) и (или) продукции его переработки (далее – угольная продукция) договора поставки угольной продукции заключаются только сроком действия более 1 (одного) года (долгосрочные договора) и непосредственно с производителями угольной продукции или обществами, входящими в одну группу лиц с производителями угольной продукции.

16.19.3. При закупке российских инновационных строительных материалов Заказчик вправе заключать долгосрочные договора с российскими производителями строительных материалов под гарантированные объемы поставок будущих периодов инновационных строительных материалов, а также с производителями, оформившими в установленном порядке специальные инвестиционные контракты на освоение производства данной продукции.

16.19.4. При закупке программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализуемых независимо от вида договора на материальном носителе и (или) в электронном виде по каналам связи, а также прав использования такого программного обеспечения, включая временное, в документации по закупке Заказчиком устанавливается требование о подаче предложений от участников закупки, предусматривающее только такое программное обеспечение, сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, созданный в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - реестр), за исключением следующих случаев:

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

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

17. Требования к Участникам закупки

17.1. Участником закупки, может быть любое юридическое лицо (как одно, так и несколько), выступающее на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением и документацией по закупке.

17.2. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с участием в процедурах закупки для нужд Заказчика, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским

законодательством Российской Федерации, или ее нотариально заверенной копией.

17.3. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в документации по закупке к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) обладать общей и (в случаях, предусмотренных документацией по закупке) специальной правоспособностью (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие, разрешения, допуски, лицензии на выполнение видов деятельности в рамках договора, заключаемого по итогам процедуры закупки (если деятельность лицензируется);

2) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не являться ответчиком по делу о признании должника банкротом или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

3) не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которого приостановлена в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

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

5) не иметь с Заказчиком конфликта интересов.

17.4. К участникам закупки Заказчик вправе установить в отношении отдельных видов закупок такие дополнительные единые требования, как: отсутствие сведений об участнике закупки в реестре(ах) недобросовестных поставщиков, предусмотренном(ых) законодательством РФ в сфере закупочной деятельности в ЕИС, наличие профессиональной и технической квалификации, наличие финансовых ресурсов, оборудования и других материальных возможностей, а также людских ресурсов, необходимых для исполнения договора, если указанные требования содержатся в документации по закупке.

При установлении данных требований в документации по закупке должны быть установлены четкие измеряемые параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками закупки указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора.

17.5. Члены объединений, являющиеся коллективными участниками закупочных процедур должны иметь соглашение между собой (или иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ.

17.6. Участник должен составлять предложение по форме, установленной в документации по закупке. Из текста предложения должно ясно следовать, что его подача является принятием всех условий Заказчика закупочных процедур, в том числе согласием исполнять обязанности участника.

17.7. Документацией по закупке могут быть предусмотрены иные требования к

участникам закупки. При этом, могут быть разделены обязательные требования (невыполнение которых означает отклонение заявки соответствующего участника закупки) и предпочтения. Предпочтениями являются характеристики участников закупки, которые превышают обязательные требования, их невыполнение не может служить основанием для отклонения заявки, но их наличие может учитываться при определении степени предпочтительности заявок участников.

17.8. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации по закупке.

17.9. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора, за исключением случаев, установленных в подразделе 19.

17.10. При установлении требований должно быть определено в каком виде и каким документом подтверждается выполнение установленных требований.

18. Особенности участия в закупочных процедурах субъектов малого и среднего предпринимательства

18.1. Заказчик обязан учитывать особенности участия в закупке субъектов МСП, в том числе в качестве субподрядчиков (соисполнителей), требования о годовом объеме таких закупок и порядок расчета указанного объема, а также иные сведения не предусмотренные настоящим Положением в случаях и в порядке, предусмотренном Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема утвержденным постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Положение об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках).

18.2. Закупки у субъектов МСП осуществляются путем проведения предусмотренных Положением способов закупки:

- а) участниками, которых являются любые участники процедуры закупки, в том числе субъекты МСП;
- б) участниками, которых являются только субъекты МСП;
- в) в отношении участников, которых устанавливается требование о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

18.3. Для проведения закупок, установленных в п. 18.2 б) Заказчик обязан утвердить перечень, предусмотренный в п. 4.6. н) (далее - перечень). Перечень включает в себя наименования товаров, работ, услуг и код в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2). При этом допускается осуществление закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень у лиц,

указанных в п. 18.2 а) в случаях, установленных Положением об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках.

18.4. При осуществлении закупки, участниками которой являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, Заказчик предусматривает в документации по закупке следующие условия:

18.4.1. В случае установления требования к обеспечению заявки на участие в закупке возможность предоставления субъектами малого и среднего предпринимательства обеспечения в любой форме, допустимой настоящим Положением и документацией по закупке, при этом размер такого обеспечения не может превышать 2 % начальной (максимальной цены) договора (цены лота);

18.4.2. Возврат обеспечения заявок участникам закупки и срок, начиная с которого участник закупки получает возможность возврата ему обеспечения:

а) всем участникам, за исключением участника закупки, заявке которого присвоен первый номер (если соответствующая ранжировка проводилась), в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола, составленного по результатам закупки;

б) участникам, заявке которого присвоен первый номер (если соответствующая ранжировка проводилась), в срок не более 7 (семи) рабочих дней со дня заключения договора либо со дня принятия Заказчиком в порядке, установленном Положением, решения о том, что договор по результатам закупки не заключается;

18.4.3. В случае установления требования к обеспечению исполнения договора возможность предоставления субъектами МСП обеспечения в любой форме, допустимой настоящим Положением и документацией по закупке, при этом размер такого обеспечения:

а) не может превышать 5 (пять) % начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;

б) устанавливается в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса;

18.4.4. Срок заключения договора по итогам закупочной процедуры с лицом из числа субъектов МСП не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения о заключении договора, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством РФ для заключения договора необходимо его одобрение органом управления Заказчика, а также случаев, когда действия (бездействие) Заказчика при осуществлении закупки обжалуются в антимонопольном органе либо в судебном порядке.

В указанных случаях договор должен быть заключен в течение 20 рабочих дней со дня одобрения органом управления Заказчика, вступления в силу решения антимонопольного органа или судебного акта, предусматривающего заключение договора от даты подведения итогов закупки;

18.4.5. Максимальный срок оплаты поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки, должен составлять не более 30 (тридцати) календарных дней со дня исполнения обязательств по договору (отдельному этапу договора);

18.4.6. Возможность обеспечения переуступки прав требования по договорам, заключенным по результатам осуществления закупок способами, определенными пп. 11.1.1 Положением (за исключением торгов) между субъектами МСП и Заказчиком в пользу финансово - кредитных учреждений (факторинг) согласно положений гражданского законодательства РФ.

18.5. Участники закупки, являющиеся субъектами МСП, а также привлекаемые участниками закупки к исполнению договора субподрядчики (соисполнители) из числа субъектов МСП обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем предоставления одного из документов в бумажной форме или в форме электронного

документа:

а) сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, содержащих информацию об участнике закупки или привлекаемом участником закупки к исполнению договора субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов МСП;

б) декларации о соответствии указанных в п. 18.4 а) лиц, критериям отнесения к субъектам МСП, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства» (далее – Закон 209-ФЗ) по форме, установленной в Положении об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках, в случае отсутствия сведений о субъекте, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с ч. 3 ст. 4 Закона 209-ФЗ, в едином реестре субъектов МСП.

18.6. При осуществлении закупки в соответствии с п. 18.2 б) и в) Заказчик не вправе требовать от субъектов МСП иные документы и сведения, помимо указанных в п. 18.5.

18.7. При осуществлении закупок в соответствии с п. 18.2 а) Заказчик вправе:

а) установить требование к субъектам МСП, являющихся участниками такой закупки требования согласно п. 16.5 Положения;

б) при заключении договора с участником, являющимся субъектом МСП осуществить проверку соответствия этого участника закупки, критериям, установленным ст. 4 Закона 209-ФЗ, на основании сведений из единого реестра субъектов МСП, в том числе в случае, если требование, указанное в п. 18.7 а), не было установлено.

18.8. Привлечение к исполнению договора, заключенного по результатам закупки, осуществляемой в соответствии с п. 18.2 в), субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП является обязательным условием указанного договора. В такой проект договора также должно быть включено обязательное условие об ответственности участника за неисполнение условия о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов МСП.

19. Предоставление преференций при проведении процедур закупки для поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения

19.1. Основные виды преференций

При проведении процедур закупки Заказчик вправе установить следующие виды преференций:

1) Преференциальную поправку

Заказчик при проведении конкурентной процедуры закупки вправе установить преференциальные поправки, касающиеся отмены или изменения некоторых требований и условий для поставщиков товаров, услуг и работ российского происхождения, такие как:

- отмена или уменьшение предоставления Участником обеспечения заявки на участие в процедуре закупки;

- увеличение размера аванса по договору;

2) Преференциальные баллы

Заказчик при проведении конкурентной процедуры закупки вправе установить дополнительные преференциальные баллы, присваиваемые при оценке ценового предложения поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, добавляемые в размере не более 25 % от набранного участником количества баллов в соответствии с порядком бальной оценки, установленным в документации по закупке.

3) Преференциальный коэффициент

Заказчик при проведении конкурентной процедуры закупки вправе установить дополнительный преференциальный коэффициент, в том числе по критерию цены, используемого при оценке конкурентного предложения поставщиков товаров, работ и услуг российского происхождения, обеспечивающих увеличение (но не более чем на 25%) суммы набранных участником баллов в соответствии с порядком балльной оценки, установленным в документации по закупке.

20. Требования к составу заявки на участие в конкурентной процедуре закупки

20.1. Типовыми требованиями к сведениям и документам, предоставляемым участником закупки, в составе заявки на участие в процедуре закупки являются:

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

2) полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения извещения о проведении процедуры закупки выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения извещения о проведении процедуры закупки выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

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

4) копии учредительных документов (для юридических лиц), заверенные печатью организации и подписью руководителя или иным уполномоченным лицом, кроме документов, требующих нотариального заверения;

5) сведения и документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в документации по закупке (с учетом положений, установленных п. 17.10. настоящего Положения);

6) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные

предложения об условиях исполнения договора, являющиеся критериями оценки участников закупки, в том числе предложение о цене договора и (или), о цене единицы продукции;

7) заверенные в порядке установленной документацией по закупке копии бухгалтерской (финансовой) отчетности, в т.ч. бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним;

8) заверенную в порядке, установленном документацией по закупке, копию уведомления о возможности применения участником упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);

9) заверенные в порядке, установленном документацией по закупке, копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг являющихся предметом процедуры закупки, в частности, если такая деятельность лицензируется, наличие действующей лицензии на выполнение видов деятельности в рамках предмета процедуры закупки, а также свидетельства, разрешения, допуски, членства в саморегулируемых организациях, протоколы испытаний и приложения к указанным документам, официальное письмо или иной документ о партнерском статусе с производителем (официальный дилер) (при наличии) и др.;

10) подтверждение по форме, установленной в документации по закупке, о не нахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица), об отсутствии в отношении участника решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом), об отсутствии ареста имущества участника, наложенного по решению суда, административного органа, о неприостановлении экономической деятельности участника;

11) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в процедуре закупки, в случае, если в документации по закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

12) заверенную в порядке, установленном документацией по закупке, копию документа, подтверждающего объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (соглашение между членами коллективного участника), и право конкретного участника закупки участвовать в процедуре закупки от имени группы лиц, в том числе подавать заявку, вносить обеспечение заявки, договора (при необходимости), заключать договор (для коллективных участников);

13) заверенные в порядке, установленном документацией по закупке копии документов, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным в документации требованиям (для коллективных участников);

14) сведения о распределении объемов, стоимости и сроков поставок товара, выполнения работ и оказания услуг между членами коллективного участника (для коллективных участников);

15) иные документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, установленным в документации по закупке, в частности с учетом формы проведения закупки.

20.2. Сведения, указанные в документах, установленных п. 19.1. настоящего Положения должны соответствовать действительности на момент подачи заявки на участие

в процедуре закупки и не должны противоречить друг другу.

21. Критерии оценки заявок на участие в конкурентной процедуре закупки

21.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурентных закупочных процедурах, для определения победителя в которой применяется несколько критериев оценки предложений участников (конкурс, запрос предложений), Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в документации по закупке.

Оценка и сопоставление заявок может осуществляться на основе следующих критериев:

- 1) цена договора/цена единицы продукции;
- 2) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки;
- 6) квалификация участника закупки, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами;
 - в) опыт и репутация участника процедуры закупки;
- 7) расходы на эксплуатацию товара;
- 8) расходы на техническое обслуживание товара;
- 9) срок представления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 10) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 11) иные критерии в соответствии с документацией по закупке.

21.2. При установлении в документации по закупке возможности подачи альтернативного предложения, по какому-либо аспекту требований или условиям договора, в документации процедуры закупки должен быть предусмотрен соответствующий критерий оценки.

21.3. По критериям, указанным в пп. 4, 5, 6 п. 21.1., разрешается устанавливать в документации по закупке подкритерии оценки.

21.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок участников закупки Комиссией каждой заявке участника закупки относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

21.5. Заявке участника закупки, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

21.6. Сведения, предоставленные участником закупки по критериям оценки, должны быть подтверждены документально.

21.7. В случае если в документации по закупке содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в процедуре закупки Комиссия по закупкам должна учитывать такие преференции в пользу заявок таких участников процедуры закупки.

22. Обеспечение заявки на участие в конкурентной процедуре закупки

22.1. В случае осуществления процедуры закупки, Заказчик вправе установить размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств. Требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки в равной мере распространяется на всех участников соответствующей закупки и указывается в документации по закупке.

Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки перечисляется участником закупки на счет Заказчика, указанный в документации по закупке.

Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки не может быть более 10 (десяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

22.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в заявке участника закупки, предложенной в течение срока ее действия, если Заказчик потребует этого;

б) обязательство предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации по закупке;

в) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку после истечения срока окончания подачи заявок;

г) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

22.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п.22.2. настоящего Положения.

22.4. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре, проводимой в электронной форме согласно подраздела 5 настоящего Положения, перечисляется участником закупки на счет оператора электронной торговой площадки.

22.5. Возврат участнику закупки денежных средств, перечисленных им в качестве обеспечения заявки на участие в закупках, производится в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня:

1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

3) подписания протокола о результатах закупочной процедуры:

- участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

- участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

- участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

4) заключения договора победителю процедуры закупки;

5) заключения договора участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

6) принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки -

единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Комиссией по закупке не соответствующей требованиям документации по закупке;

7) заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации по закупке, - такому участнику;

8) заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником - такому участнику;

9) принятия решения о незаключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола о результатах процедуры закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации по закупке, такому участнику.

23. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

23.1. Заказчик вправе установить в документации по закупке требование об обеспечении исполнения договора в объеме не менее авансового платежа. Указанное требование в обязательном порядке применяется в отношении договоров, источниками финансирования которых являются средства федерального бюджета и заключаемые по итогам проведения конкурентных процедур. В таком случае, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора.

23.2. Обеспечение исполнения договора может быть осуществлено посредством безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, договором поручительства, или передачей в залог Заказчику денежных средств в размере обеспечения исполнения договора, установленном в извещении о проведении закупки.

Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в соответствующей документации по закупке. Размер обеспечения исполнения договора должен составлять не менее 10 и не более 50 процентов начальной цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении закупки.

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

23.4. Заказчик в документации по закупке вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

23.5. В случае наличия требования об обеспечении в документации по закупке обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных в п. 23.6. настоящего Положения.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с

которым заключается договор обеспечения исполнения договора и обеспечения возврата аванса, должен быть установлен в документации по закупке и не должен составлять менее 10 (десяти) дней со дня размещения протокола о результатах процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

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

23.6. В случае установления в документации по закупке требования предоставления обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено документацией по закупке Заказчик вправе заключить договор до предоставления таким Участником обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком Заказчику обеспечения исполнения договора и (или) обеспечения возврата аванса в срок не более 30 (тридцати) дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

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

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация по закупке должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств; минимальный срок гарантийных обязательств.

При этом договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за непредоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

24. Отказ от проведения процедуры закупки

24.1. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки после ее объявления:

- при открытых конкурсах - в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса и (или) документации по закупке, а при отсутствии соответствующих указаний - не позднее 30 (тридцати) дней до проведения конкурса;

- при открытых аукционах - в любое время, но не позднее, чем за 3 (три) дня до

наступления даты его проведения. Датой проведения аукциона является дата проведения процедуры предложения цены участниками аукциона, определенной в Извещении о проведении аукциона;

- при проведении иных способов закупки - в любое время, если иное прямо не указано в документации по закупке;

- при закрытых конкурсах и аукционах - в любое время, с учетом необходимости возмещения приглашенным участникам процедуры закупки реального ущерба.

РАЗДЕЛ VI. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

25. Порядок заключения договора

25.1. Условия договора, заключаемого по результатам конкурентной процедуры закупки с ее победителем, не должны противоречить решению Комиссии по закупкам о выборе победителя данной конкурентной процедуры закупки, а также условиям протокола о результатах закупочной процедуры.

25.2. В случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации по закупке.

25.3. Исполнение обязательств по итогам конкурентной процедуры закупки не может быть осуществимо по ранее заключенным договорам с данным Участником.

25.4. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных подразделом 25 настоящего Положения.

25.5. Изменение предмета договора недопустимо.

25.6. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем процедуры или иным участником закупки могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации по закупке и предложении победителя или иного участника процедуры закупки.

Переговоры по существенным условиям договора, направленные на их изменение в пользу победителя или иного участника процедуры закупки не допускаются.

25.7. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации по закупке с учетом требований, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и иных законодательных актов Российской Федерации

25.8. При этом договор между Заказчиком и лицом, с которым заключается договор по результатам конкурентной процедуры закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов процедуры закупки- при проведении открытой процедуры закупки либо направление такого протокола в адрес участников при закрытой процедуре закупки.

25.9. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации по закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

25.10. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации по закупке, в сроки, указанные в документации по закупке, победитель, иной участник по решению Комиссии по закупкам могут считаться уклонившимися от заключения договора.

25.11. В случае, если документацией по закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации по закупке (с учетом требований, установленных п.23.6.настоящего Положения).

25.12. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

25.12.1. проведения процедуры ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

25.12.2. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

25.12.3. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных им документах;

25.12.4. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанного лица по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

25.12.5. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанного лица по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанное лицо не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25.13. В случае, если документацией по закупке или договором предусмотрена возможность привлечения субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), участник процедуры закупки должен согласовать субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) с Заказчиком с необходимостью предоставления документов, установленных в документации по закупке.

25.14. Участник закупки, который привлек субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей) для поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) отвечает за их действия/бездействия перед Заказчиком, как за свои собственные.

25.15. В остальном порядок заключения договора по итогам процедуры закупки осуществляется в соответствии с требованиями локального акта Заказчика, определяющего

порядок подготовки, согласования, оформления и исполнения договоров.

26. Порядок исполнения договора

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

26.2. В случае если это предусмотрено документацией по закупке, а также в случае, если закупка осуществляется у единственного источника, Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) договора вправе вносить в договор изменения, направленные на оптимизацию удовлетворения требований Заказчика в рамках осуществляемой закупки. Указанные изменения могут касаться наименования, количества/объема, стоимости закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора при условии неизменности (либо объективного улучшения) получаемого по договору результата или прочих характеристик закупки.

26.3. Вышеназванные изменения могут оформляться протоколами разногласий, дополнительными соглашениями, либо путем корректировки непосредственно текста договора до его заключения.

26.4. Изменение существенных условий договоров, заключенных по результатам процедур закупок, допускается только на основании решения Комиссии по закупкам. В любом случае данное решение должно быть обосновано.

26.5. При изменении количества товаров, объема работ и услуг Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ и услуг.

26.5.1. При увеличении закупки продукции размер дополнительной закупки не должен превышать 30 % от стоимости первоначальной закупки.

26.5.2. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.

26.5.3. При увеличении продукции условие пропорциональности может не быть соблюдено, в случае закупки на наиболее выгодных условиях по сравнению с первоначальными.

26.5.4. Цена договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора. При этом любые изменения оформляются дополнительными соглашениями, если иное не предусмотрено положениями Гражданского кодекса Российской Федерации.

26.6. При изменении сроков исполнения обязательств по договору, такой договор в любом случае должен иметь определенный срок действия, автоматическая пролонгация договора, заключенного в рамках настоящего Положения, недопустима.

26.7. При исполнении договора, заключаемого в порядке, предусмотренном настоящим Положением, не допускается перемена поставщика, за исключением случаев, если новый поставщик является правопреемником поставщика по такому договору

вследствие реорганизации юридического лица в форме, предусмотренной действующим законодательством.

26.8. При размещении заказа на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства начальная (максимальная) цена договора может определяться на весь срок выполнения таких работ исходя из их цены в течение соответствующих лет планируемого периода исполнения договора.

26.9. В случае если иное не предусмотрено документацией по закупке, договор считается исполненным с момента исполнения последней из сторон своих обязательств по нему (поставка товара поставщиком (оказание услуг исполнителем, выполнение работ подрядчиком) или оплата Заказчиком), при этом:

- если по результатам исполнения договора оформляется один отчетный документ (акт, товарная накладная и т.д.) и оплата производится однократно в полном объеме, договор считается исполненным с момента подписания такого отчетного документа либо с момента оплаты по договору, в зависимости от того, что было осуществлено последним;
- если договором предусматривается авансирование, поставка товара несколькими партиями, оплата за каждую отдельную партию, оказание услуг, выполнение работ определенными договором периодами и/или объемами, оплата за определенные договором периоды и/или объемы оказанных услуг и выполненных работ, договор считается исполненным после полного прекращения обязательств по нему в соответствии с условиями договора.

РАЗДЕЛ VII. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

27. Хранение документации по закупочной деятельности

27.1. Документация по закупочной деятельности, а именно: протоколы, составленные в ходе процедуры закупки, заявки на участие в закупке, документация по закупке, изменения, внесенные в документацию и разъяснения документации по закупке, информация с указанием причин, по которым в результате проведения процедур закупок не был заключен договор (включая сведения о решении отказаться от проведения процедуры закупки и времени принятия этого решения), а также если в течение срока действия заключенного договора его условия были изменены, в обязательном порядке должны прилагаться сведения о сути этих изменений со ссылкой на лиц, принявших решение о таком изменении, хранятся Заказчиком не менее 3 (трех) лет с даты исполнения договора, заключенного по результатам процедуры закупки в Профильном подразделении в сфере закупочной деятельности, и не менее 3 (трех) лет с даты составления протокола о результатах процедуры закупки, в случае если договор не был заключен.

27.2. Документы, подписанные электронно-цифровой подписью, при проведении закупок в электронной форме, хранятся на ЭТП в соответствии со сроками установленными регламентом данной ЭТП.