

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
Иркутского публичного акционерного
общества энергетики и электрификации
(ПАО «Иркутскэнерго»)

19 июня 2015 года протокол № 2(349)

Председатель Совета директоров



Лихачев

А.Н. Лихачев

Секретарь Совета директоров

Попова

И.Г. Попова

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг для нужд
Иркутского публичного акционерного общества энергетики и
электрификации
(ПАО «Иркутскэнерго»)

в новой редакции

г. Иркутск

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
3. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	4
4. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК И ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПКАМ	4
5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ.....	5
6. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ	8
7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКЕ	8
8. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	9
9. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ	10
10. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ	11
11. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	27
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	28

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Закупка** – закупочная деятельность, осуществляемая с целью приобретения товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении о закупках, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

1.2. **Процедура закупки, закупочная деятельность** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

1.3. **Заказчик, Общество** – ПАО «Иркутскэнерго».

1.4. **Инициатор закупки** - филиал Общества или подразделение ИД ПАО «Иркутскэнерго», являющиеся непосредственными заказчиками.

1.5. **Продукция** – товары, работы, услуги.

1.6. **Поставщик** – поставщик товаров, подрядчик работ, исполнитель услуг.

1.7. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

1.8. **Документация о закупке** – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур. В отдельных случаях документация о закупке и документ, объявляющий о начале процедур, представляют собой единое целое.

1.9. **Электронная торговая площадка (ЭТП)** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

1.10. **Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

1.11. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая в рамках одной процедуры закупки, в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции. Лот может быть делимым или неделимым. В случае, если лот является делимым, участники закупки вправе предложить к поставке только часть требуемой продукции. На делимость (неделимость) лота должно быть указание в закупочной документации.

1.12. **Торги** – конкурентная процедура закупки товаров, услуг, работ по заранее объявленным в документации о закупке условиям, проводимого способами аукциона или конкурса.

1.13. **Иные способы закупки** – иные предусмотренные настоящим Положением способы закупки, кроме конкурса и аукциона.

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

1.15. **Комиссия - закупочная комиссия** – коллегиальный орган, сформированный с целью проведения закупок для нужд Общества.

1.16. **Регламент ЭТП** - документы оператора электронной торговой площадки, регламентирующие порядок проведения закупок на электронной торговой площадке в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и деятельность Оператора электронной торговой площадки по обеспечению проведения закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.17. **Субъект МСП** - субъект малого и среднего предпринимательства, признаваемый таковым по законодательству РФ.

1.18. **Электронный документ** – графический образ оригинала документа, переведенный в электронный вид с помощью средств сканирования в формате, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности документа (графической подписи лица, подписавшего документ, оттиска печати) передаваемый посредством сообщений электронной почты.

1.19. **ЭП** - электронная подпись, полученная и признаваемая в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупках (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с закупочной деятельностью, определяет порядок планирования закупок, требования к закупке, условия выбора процедур закупок и их применения, порядок проведения процедур, порядок выбора лучших предложений и

определения победителей, порядок оформления принимаемых решений, порядок заключения и выполнения договоров с целью обеспечения эффективной закупочной деятельности Заказчика.

2.2. Настоящее Положение разработано на основе требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров (работ, услуг) отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.3. Положение не распространяется на отношения, связанные с:

2.3.1. куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

2.3.2. приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

2.3.3. осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

2.3.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;

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

2.3.6. осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";

2.3.7. заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

2.3.8. осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;

2.3.9. определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

3. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Цели закупочной деятельности

3.1.1 Основными целями закупочной деятельности являются:

а) своевременное и полное обеспечение потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества;

б) снижение затрат при осуществлении закупок.

3.2. Принципы закупок

3.2.1 Основными принципами осуществления закупок являются:

а) информационная открытость закупки;

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

в) 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;

г) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;

4. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК И ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПКАМ

4.1. Порядок определения потребности в закупках и планирование закупок

4.1.1 Процесс закупки для целей, указанных в настоящем Положении, начинается с момента определения потребности в осуществлении закупки.

4.1.2. Инициатор закупки осуществляет предварительное планирование закупки с учетом сроков прохождения процедур, в соответствии с настоящим Положением.

4.1.3. Для проведения качественного планирования проводится анализ рынка (маркетинговое исследование), в том числе мониторинг рыночных цен на закупаемую продукцию.

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

- определение наличия конкурентной среды среди поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по требуемой номенклатуре продукции;

- определение начальной (максимальной) цены;
- определение предпочтительного способа закупки;
- уточнение, при необходимости, требований к продукции либо к поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

4.2. Разработка и утверждение плана закупок

4.2.1 В целях планирования закупок товаров, работ, услуг Заказчиком разрабатывается план закупок. При планировании Заказчик руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, локальными нормативными актами, Общества, объективной производственной необходимостью.

4.2.2. План закупок разрабатывается и утверждается генеральным директором Общества на очередной календарный год.

4.2.3. С 1 января 2013 года до 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются на официальном сайте на трехлетний срок.

4.2.4. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки его размещения на официальном сайте, требования к форме плана устанавливаются Правительством Российской Федерации. Генеральный директор Общества вправе принимать локальные правовые акты об организации и проведении планирования закупок для нужд Общества.

4.2.5. Инициаторы закупки формируют планы по закрепленным за ними областям функциональной ответственности и передают их в подразделение (подразделения) Заказчика, ответственного за консолидацию и размещение на официальном сайте плана закупок.

4.2.6. Заказчик вправе сформировать и разместить на официальном сайте несколько планов закупок в зависимости от вида закупок, если составление единого плана закупок затруднено по объективным причинам.

4.3. Внесение изменений и дополнений в план закупок (актуализация плана закупок).

4.3.1. Внесение изменений и дополнений в план закупок осуществляется в случае, если:

- изменены объемы финансирования;
- изменены потребности в продукции, в том числе сроки ее приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;
- появилась потребность в продукции;
- проводятся повторные процедуры закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- заключенные договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3.2. С целью размещения на официальном сайте актуальной информации о планируемых закупках предусматривается регулярная актуализация плана закупок. Инициаторы закупок вносят необходимые изменения и дополнения в закрепленный за ними раздел путем направления информации в подразделение (подразделения) Заказчика, ответственного за консолидацию и размещение на официальном сайте плана закупок, которые размещают план закупок (с указанием в названии файла последней даты актуализации) на официальном сайте не реже, чем один раз в месяц.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Общие требования:

5.1.1. Организация закупочной деятельности предполагает осуществление комплекса мероприятий, направленных на планирование закупочной деятельности и документирование потребностей в продукции, приобретение которой необходимо для функционирования Общества, выдачу разрешений на проведение закупок, организацию поиска, выбора поставщиков и принятия решений о заключении с ними закупочных договоров, информационное обеспечение указанных деловых процессов.

Участниками процесса закупочной деятельности Заказчика являются:

- Генеральный директор Общества;
- Комиссия;
- Инициаторы закупок;
- иные лица, участвующие в процессе закупочной деятельности.

5.2. Генеральный директор Общества:

5.2.1. Издаёт локальные правовые акты по регулированию закупочной деятельности, в том числе:

- по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи от имени Заказчика договоров;
- по утверждению иных документов Заказчика, касающихся закупочной деятельности;
- по утверждению Положения о закупочной комиссии (далее комиссии) и приказа о назначении персонального состава Комиссии.

5.2.2. Принимает решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг по представлению Инициатора закупки, а также, если это предусмотрено локальными нормативными актами Общества, делегирует данные полномочия, своему заместителю (иным уполномоченным должностным лицам).

5.2.3. Осуществляет контроль за закупочной деятельностью.

5.3. Комиссия

5.3.1. Для организации и проведения конкурентных процедур закупок Заказчиком формируется Комиссия, которая также может формироваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

Количественный и персональный состав Комиссии утверждается приказом Генерального директора Общества.

5.3.2. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. В состав Комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе Комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав Комиссии. Член Комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение об отводе члена Комиссии.

5.3.3. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек. Комиссия правомочна осуществлять возложенные на нее функции, если на заседании Комиссии присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. При равенстве голосов, голос председателя является определяющим.

5.3.4. В случае, если закупка осуществляется в интересах филиала Заказчика и на подписание договора, заключаемого в рамках закупки, уполномочен руководитель данного филиала, на филиале может создаваться комиссия филиала. Количественный и персональный состав комиссии, филиала, положение о нем утверждается приказом руководителя филиала Заказчика.

5.3.5. Комиссия осуществляет рассмотрение, отбор, оценку, ранжирование предложений участников закупочных процедур и принимает решение по выбору победителя (победителей) закупочных процедур в соответствии с условиями закупки.

Функции, осуществляемые Комиссией в процессе закупочной деятельности, распределение обязанностей между членами Комиссии, ответственность членов Комиссии, регламент работы и иные вопросы деятельности Комиссии определяются настоящим Положением, а также Положением о Комиссии, утвержденным приказом Генерального директора.

5.3.6. Комиссия несет ответственность за принятие решений в ходе подготовки, организации и проведения регламентированных процедур закупок, по выбору поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закупаемой продукции.

5.3.7. Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур.

5.3.8. В своей деятельности Комиссия руководствуется требованиями действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, Положения о Комиссии.

5.3.9. Комиссия выполняет следующие функции:

- привлекает к работе экспертов из числа работников подразделения Инициатора закупки и/или других работников Заказчика;

- рассматривает предложения, принимает решение о выборе победителя;

- рассматривает жалобы и отклонения от установленного порядка в закупочной деятельности, иные обращения по вопросам закупочной деятельности;

- уведомляет Инициатора закупки и Генерального директора Общества о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения договора;

- принимает все ключевые решения в рамках проведения конкурентных процедур, включая решения о допуске или отказе в допуске участника закупки к закупочной процедуре, о признании конкурентной процедуры несостоявшейся, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в конкурентных закупочных процедурах;

- осуществляет согласование заключения договора с единственным участником в случае подачи единственной заявки от одного участника закупочной процедуры.

5.3.10. Все перечисленные выше полномочия, функции и ответственность Комиссии распространяются на комиссии филиалов.

5.4. Инициатор закупки

5.4.1. Инициатор закупки, являясь структурным подразделением, заинтересованным в заключении соответствующего договора, определяет наличие или отсутствие объективной потребности в закупке, требуемые характеристики закупаемой продукции, готовит проект технической части (техническое задание, спецификацию закупаемой продукции и т.д.) закупочной документации.

5.4.2. Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности:

В целях настоящего Положения под лицами, участвующими в процессе закупочной деятельности, понимаются работники Заказчика, выполняющие какие-либо действия в рамках выполнения процесса закупки.

Лица, участвующие в процессе закупочной деятельности, должны строго соблюдать требования действующего законодательства, настоящего Положения, а также действующих локальных нормативных актов Общества по закупочной деятельности.

Лицам, участвующим в процессе закупочной деятельности, запрещается:

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности, закупочной документацией;

- получать какие-либо личные выгоды от проведения закупки;

- предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений), кроме случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности, закупочной документацией;

- проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Общества по закупочной деятельности, закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

5.5 Информационное обеспечение закупочной деятельности

5.5.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати дней со дня утверждения.

5.5.2. На официальном сайте Заказчик размещает план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее чем на один год.

5.5.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,

- закупочная документация и вносимые в нее изменения,

- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,

- разъяснения закупочной документации (при необходимости),

- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,

- сведения об отказе от проведения закупочных процедур;

- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

5.5.4. Заказчик после размещения на официальном сайте извещения о закупке и закупочной документации вправе направить любым способом предложение принять участие в закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки, что не должно расцениваться как создание для таких лиц каких-либо преимуществ. Заявки от таких лиц рассматриваются в общеустановленном порядке. При этом во избежание создания преимущественных условий участия в закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки, не допускается направление сведений, которые отсутствуют в извещении о закупке или документации о закупке.

5.5.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, закупочную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. При внесении изменений в извещение о закупке, документацию о закупке, связанных с продлением срока рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки, продление срока подачи заявок не производится. В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещение о закупке, закупочную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

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

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных с субъектами МСП.

5.5.7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем

через три дня со дня их подписания.

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

5.5.9. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, закупочной документации или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации.

5.5.10. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупках, стоимость которых не превышает 500 000 рублей.

5.5.11. Порядок размещения на официальном сайте информации о закупке устанавливается Правительством Российской Федерации.

6. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

6.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

- 6.1.1. конкурс;
- 6.1.2. аукцион;
- 6.1.3. проведение запроса предложений;
- 6.1.4. проведение запроса котировок (цен);
- 6.1.5. проведение конкурентных переговоров;
- 6.1.6. упрощенная закупка;
- 6.1.7. закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

6.2. Способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением. Решение о выборе способа закупки принимается Заказчиком, в зависимости от предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка

6.3. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Заказчика с участником закупки, предоставление информации, не допускаются в случае, если в результате таких переговоров, предоставления информации создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКЕ

7.1. Права и обязанности Заказчика

7.1.1. Заказчик обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.1.2. Заказчик вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

- при открытых торгах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении торгов;
- при закрытых торгах и при иных способах закупки — в любое время, если иное прямо не указано в документации о закупке.

7.1.3. Заказчик вправе продлить срок подачи, рассмотрения, оценки и сопоставления предложений (заявок) участников на участие, а также подведения итогов в любой процедуре в любое время, если в документации о закупке не было установлено дополнительных ограничений.

7.1.4. Заказчик вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

7.1.5. Заказчик вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании.

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

7.1.7. Заказчик вправе установить в документации о закупке требования:

- об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки;

- об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки;
- об обеспечении возврата аванса;
- об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

7.1.8. Иные права и обязанности Заказчика устанавливаются документацией о закупке.

7.2. Права и обязанности участника закупки

7.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любое лицо.

7.2.2. В закрытых процедурах вправе принять участие только те лица, которые приглашены персонально.

7.2.3. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено в документации о закупке.

7.2.4. При проведении закрытых процедур в документации о закупке обязательно указывается, может ли быть в составе коллективного участника лицо, не приглашенное персонально к участию в закупке. Но в любом случае лидером коллективного участника должно быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

7.2.5. Участник закупки имеет право:

- получать от Заказчика информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);
- изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в документации о закупке;
- обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении документации о закупке, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.

7.2.6. Иные права и обязанности участников закупки устанавливаются документацией о закупке.

8. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

8.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

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

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

8.1.4. отсутствие 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 участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

8.2. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

8.2.1. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и статьей 104 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

8.2.2. обладать исключительным правом на интеллектуальную собственность (результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана) или правом использования интеллектуальной собственности в пределах и способами необходимыми и достаточными для заключения и исполнения договора, если в связи с исполнением договора Общество приобретает исключительные права на интеллектуальную собственность или получает права использования интеллектуальной собственности

8.2.3. обладать необходимыми разрешениями (лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, если такие товары, работы, услуги являются предметом закупки;

8.2.4. при осуществлении закупки, участниками которой в соответствии с извещением о закупке являются только субъекты малого и среднего предпринимательства, участники закупки обязаны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, к субъектам малого и среднего предпринимательства.

8.3. При проведении закупки Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

8.3.1. Наличие финансовых, материальных средств, квалифицированного персонала, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора. При этом в документации о закупке должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и

необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям

8.3.2. Положительная деловая репутация, в том числе отсутствие срывов сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг по ранее заключенным договорам за последние три года, отсутствие недостатков результатов выполненных работ, оказанных услуг, нарушений технологии выполнения работ, использования некачественных материалов по ранее заключенным договорам подряда за последние три года, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

8.3.3. Заказчик имеет право установить требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника и (или) предприятия - изготовителя товара, право на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества или должны быть изложены основные требования к такой системе.

8.3.4. Участники закупки обязаны предоставить документы, подтверждающие их соответствие установленным требованиям. Факт непредоставления требуемых документов может являться основанием для отклонения заявки такого участника.

8.3.5. Несоответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке, является основанием для его недопуска к участию в закупочной процедуре.

8.3.6. Общество отстраняет участника закупки от участия в закупочной процедуре в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что такой участник не представил или представил заведомо недостоверную и (или) неполную, и (или) противоречивую информацию о соответствии требованиям, установленным в документации о закупке.

8.3.7. Общество вправе перепроверить соответствие участников закупки требованиям, установленным документацией о закупке, на любом этапе проведения закупки. При выявлении факта несоответствия участника, победителя закупки такой участник или победитель закупки отстраняется от дальнейшего участия в закупке на любом этапе проведения закупки, включая этап заключения договора.

8.3.8. Иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

8.3.9. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

9. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

9.1. Закупочная документация утверждается Генеральным директором или лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика в пределах его полномочий.

9.2. Содержание извещения о закупке

9.2.1. В извещении о закупке указываются 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);
- сроки и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

9.2.2. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

9.3. Содержание документации о закупке

9.3.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 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 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, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- условия допуска к участию в закупке;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;
- сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.

9.3.2. В случае проведения многолотовой закупки в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

9.3.3. допускается в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя

10. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

10.1. Особенности проведения конкурса

10.1.1. Общие положения о конкурсе.

Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке.

Конкурс может быть открытым или закрытым.

В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

10.1.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса.

Информационное обеспечение

- информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе;
- извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 8 Положения;
- со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы;

- конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса;
- в случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса;
- любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за десять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос;
- Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение трех рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация;
- в случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

10.1.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

10.1.3.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

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

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

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

г) надлежаще заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) копии документов, раскрывающих информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), включая копии уставов, выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из реестра акционеров и т.п.;

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

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

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 8.1 Положения;

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

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

10.1.3.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе на русском языке, в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе должна содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки на участие в конкурсе должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком.

При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

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

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

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

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

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

10.1.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

10.1.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

10.1.4.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии,

что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10.1.4.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10.1.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.1.4.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

10.1.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

10.1.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

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

10.1.5.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

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

10.1.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

10.1.6.5. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

10.1.6.6. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

10.1.6.7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров. Протокол составляется в одном экземпляре для Заказчика, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и представителем участника закупки, выигравшем торги, в случае его присутствия на процедуре оценки и сопоставления заявок и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

10.1.7. Особенности проведения двухэтапного конкурса

10.1.7.1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

10.1.7.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

10.1.7.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, с указанием сведений о примерной цене договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

10.1.7.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 9.2.1 Положения, должно быть указано:

1) что по результатам первого этапа требования Заказчика, указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки), могут существенно измениться;

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

10.1.7.5. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

10.1.7.6. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемым к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

10.1.7.7. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки, по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном

сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

10.1.7.8. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

10.1.7.9. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

10.1.7.10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

10.1.7.11. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

10.2. Особенности проведения аукциона

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

10.2.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

10.2.3. Аукцион может быть открытым или закрытым.

10.2.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

10.2.5. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

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

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

10.2.8. Заявка на участие в аукционе должна содержать, во всяком случае, документы, перечисленные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 10.1.3.2 настоящего Положения.

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

10.2.10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе проводится не ранее даты окончания подачи заявок

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

10.2.12. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 9.2.1 Положения, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона, форме подачи предложения о цене (открытая/закрытая), шаг аукциона.

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

10.2.14. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в одном экземпляре для Заказчика, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и представителем победителя аукциона в случае его присутствия на процедуре оценки и сопоставления заявок и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.1. Особенности проведения запроса предложений

10.3.1. Общие положения

10.3.1.1. Запрос предложений – это конкурентная процедура, победителем которой признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации на основании Положения о закупке.

10.3.1.3. Запрос предложений может быть открытым или закрытым.

В зависимости от числа этапов запрос предложений может быть одно-, двух и многоэтапным.

В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора запрос предложений может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

10.3.1.4. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и её проведение не

регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

10.3.2. Информационное обеспечение

10.3.2.1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае возникновения срочной потребности в приобретении продукции указанный срок может быть уменьшен до трех дней.

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

При внесении изменений в извещение о закупке, документацию о закупке, связанных с продлением срока рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки, продление срока подачи заявок не производится.

10.3.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

10.3.3.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 10.1.3.2. Положения.

10.3.3.2. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки на русском языке.

10.3.3.3. Заказчик может предусмотреть как одновременную подачу заявок, так и отдельную

10.3.3.4. Заявка на участие в запросе предложений может подаваться в письменной форме или в форме электронного документа. Указание на возможность подачи заявки на участие в запросе предложений в форме электронного документа, а также требования к формату такой заявки должны содержаться в документации по запросу предложений.

Каждый отдельный документ в составе заявки, подаваемой в форме электронного документа, должен быть отсканирован в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ

10.3.3.5. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.3.3.6. Все заявки на участие в запросе предложений, поступившие в срок, указанный в документации по запросу предложений, регистрируются Заказчиком.

10.3.3.7. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в документации по запросу предложений.

10.3.3.8. Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, включенных в состав заявки, на любом этапе проведения закупки. В случае если участник закупки в установленный в запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредставленными. Срок предоставления документов устанавливается Обществом одинаковым для всех участников закупки, которым был направлен запрос.

10.3.3.9. Заказчик вправе запросить разъяснение заявки на любом этапе проведения закупки. Срок предоставления разъяснений устанавливается Заказчиком одинаковым для всех участников закупки, которым был направлен запрос. Ответ на запрос не должен изменять условия заявки (сроки и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иные существенные условия заявки). Данные запросы могут направляться, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет закупки, объем и состав предлагаемой участником закупки продукции.

Также Заказчик вправе направить участникам закупки запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки, и направлении Заказчику исправленных документов. В случае непредставления участником закупки исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет цена, указанная в заявке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объем работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

Кроме того, Заказчик вправе запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с документацией о

закупке.

При запросе разъяснений и/или документов не допускается создание преимущественных условий для кого-либо из участников закупки.

Допускается не направлять участнику закупки запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если имеются основания для отклонения заявки такого участника.

10.3.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок.

10.3.4.1. Закупочная комиссия в течение пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

10.3.4.2. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения.

10.3.4.3. Закупочная комиссия может проводить одновременные или последовательные переговоры с участниками закупки в отношении их предложений и запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:

- переговоры с участником закупки носят конфиденциальный характер со стороны Заказчика;
- возможность участвовать в переговорах предоставляется участникам закупки, заявки которых соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений.

10.3.4.4. При необходимости после завершения переговоров закупочная комиссия вправе запросить всех участников закупки, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае закупочная комиссия выбирает выигравшего участника закупки из числа подавших такие окончательные предложения.

10.3.4.5. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

10.3.4.6. Результаты рассмотрения заявок (решение о допуске или отказе в допуске к участию в закупке), результаты оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках запроса предложений, подавших заявки, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.3.4.7. В случае если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений, или подана только одна заявка на участие в запросе предложений, или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка, или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником может быть заключен договор.

10.3.5. Основания и порядок отказа Заказчика от проведения запроса предложений

10.3.5.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время после его объявления, если иное прямо не указано в документации о закупке.

10.3.5.2. Извещение об отказе от проведения закупочной процедуры подписывается руководителем Заказчика и размещается на официальном сайте.

10.4. Особенности проведения запроса котировок (цен).

10.4.1. Запрос котировок (цен) – это способ закупки, который может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги), и при наличии одновременно следующих условий:

- для продукции есть функционирующий рынок,
- продукцию необходимо сравнивать только по ценам;
- не выбран способ закупки - аукцион.

10.4.2. Запрос котировок (цен) может быть открытым или закрытым.

10.4.3. Информация о проведении запроса котировок (цен), включая извещение о проведении запроса котировок (цен), документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее, чем за пять дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен. В случае возникновения срочной потребности в приобретении продукции указанный срок может быть уменьшен до трех дней.

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

При внесении изменений в извещение о закупке, документацию о закупке, связанных с продлением срока рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки, продление срока подачи заявок не производится.

10.4.5. Заявка на участие в запросе котировок (цен) должна содержать сведения, установленные в пункте 10.2.9. Положения о закупке, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

10.4.6. Заявка на участие в запросе котировок (цен) может подаваться в письменной форме или в форме электронного документа. Указание на возможность подачи заявки на участие в запросе котировок (цен) в форме электронного документа, а также требования к формату такой заявки должны содержаться в документации по запросу котировок (цен).

Каждый отдельный документ в составе заявки, подаваемой в форме электронного документа, должен быть отсканирован в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

10.4.7. Заявка на участие в запросе котировок (цен) подается участником закупки на русском языке.

10.4.8. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.4.9. Все заявки на участие в запросе котировок (цен), поступившие в срок, указанный в документации по запросу котировок (цен), регистрируются Заказчиком.

10.4.10. Прием заявок на участие в запросе котировок (цен) прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок (цен), установленного в документации по запросу котировок (цен).

10.4.11. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок (цен), вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок (цен) в любое время до окончания срока подачи заявок.

10.4.12. Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, включенных в состав заявки, на любом этапе проведения закупки. В случае если участник закупки в установленный в запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредставленными. Срок предоставления документов устанавливается Обществом одинаковым для всех участников закупки, которым был направлен запрос.

10.4.13. Заказчик вправе запросить разъяснение заявки на любом этапе проведения закупки. Срок предоставления разъяснений устанавливается Заказчиком одинаковым для всех участников закупки, которым был направлен запрос. Ответ на запрос не должен изменять условия заявки (сроки и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иные существенные условия заявки). Данные запросы могут направляться, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет закупки, объем и состав предлагаемой участником закупки продукции.

Также Заказчик вправе направить участникам закупки запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки, и направлении Заказчику исправленных документов. В случае непредставления участником закупки исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет цена, указанная в заявке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объем работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

Кроме того, Заказчик вправе запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с документацией о закупке.

При запросе разъяснений и/или документов не допускается создание преимущественных условий для кого-либо из участников закупки.

Допускается не направлять участнику закупки запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если имеются основания для отклонения заявки такого участника.

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

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

10.4.16. Результаты рассмотрения заявок (решение о допуске или отказе в допуске к участию в закупке), результаты оценки заявок на участие в запросе котировок (цен) оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, сведения о победителе в проведении запроса котировок (цен), об участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок (цен) условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

10.4.18. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок (цен) в любое время после его объявления, если иное прямо не указано в документации о закупке.

Извещение об отказе от проведения закупочной процедуры подписывается руководителем Заказчика и размещается на официальном сайте.

10.5. Особенности проведения конкурентных переговоров

10.5.1. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупке продукции при наличии любого из следующих условий:

- 1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
- 2) проведенный ранее способ закупки не состоялся и договор по его итогам не заключен.

10.5.2. Конкурентные переговоры ведутся только самим Заказчиком или уполномоченным от его имени третьим лицом.

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

10.5.4. Информация о проведении конкурентных переговоров, включая предложение о проведении конкурентных переговоров, документацию о конкурентных переговорах, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за десять дней до установленного в документации о конкурентных переговорах дня окончания подачи предложений (выражений заинтересованности об участии в конкурентных переговорах и т.п.).

10.5.5. При участии в конкурентных переговорах менее двух участников закупки, конкурентные переговоры признаются несостоявшимся, о чем составляется протокол.

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

10.5.7. Конкурентные переговоры между Заказчиком и участником закупки носят конфиденциальный характер, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.

10.5.8. После завершения конкурентных переговоров Заказчик может либо выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, оформляет их в виде документации о закупке и просит всех продолжающих участвовать в данной закупке, представить к определенной дате окончательное предложение (оферту). С участниками закупки, подавшими наилучшие предложения, Заказчик может провести конкурентные переговоры в указанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего участника закупки.

10.5.9. Процедура, указанная в пунктах 10.5.3. – 10.5.8., может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа Заказчика от закупки.

10.5.10. При необходимости, Заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя (либо не заключать договор с уже выбранным победителем), а объявить закрытый конкурс, либо запрос предложений, пригласив на него участников конкурентных переговоров.

10.5.11. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров в любое время после их объявления, если иное прямо не указано в документации по конкурентным переговорам.

10.5.12. Извещение об отказе от проведения закупочной процедуры подписывается руководителем Заказчика и размещается на официальном сайте.

10.5.13. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о месте и дате проведения конкурентных переговоров, о существенных условиях договора, об участниках конкурентных переговоров, подавших заявки, о принятом решении о допуске (недопуске) участников конкурентных переговоров, подавших заявки, к участию в конкурентных переговорах, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах решении о присвоении заявкам на участие в конкурентных переговорах порядковых номеров и иные необходимые сведения. Протокол составляется в одном экземпляре для Заказчика, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.6. Особенности упрощенной закупки

10.6.2. Упрощенная закупка может применяться в отношении закупок, для которых законодательством предусмотрено право Заказчика не размещать сведения на официальном сайте.

10.6.3. Упрощенная закупка проводится без оформления извещения и документации о закупке в следующем порядке.

10.6.4. Выбор поставщика проводится путем направления персональных запросов и получения ответов от организаций (не менее трех), специализирующихся на выполнении поставок продукции подобного рода. Персональный запрос как минимум должен содержать: наименование и объем требуемой продукции, условия оплаты и сроки оказания услуг, а также запрос стоимости продукции. Запрос должен направляться поставщикам, соответствующим требованиям п. 8.1. настоящего Положения.

10.6.5. Запросы и ответ на запрос, могут быть выполнены в любой форме (устной или письменной), направлены любым способом связи (телефон, факс, электронная почта и прочие), и должны содержать информацию, позволяющую сделать вывод об условиях предоставления продукции: объеме, стоимости, сроках и прочих.

10.6.6. Заказчик имеет право использовать в качестве ответа (без направления запроса) публичную информацию поставщика о стоимости и условиях предоставления продукции (оферту), а также информацию, ранее доведенную до сведения Заказчика и действующую в течение срока осуществления закупки.

10.6.7. Полученные ответы должны быть сведены Заказчиком в единую аналитическую записку, которая должна содержать оценку поступивших предложений, обоснование/вывод по выбору поставщика. В случае выбора поставщика, предложившего цену отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора.

10.6.8. Аналитическая записка в бумажном виде должна быть утверждена Генеральным директором или лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика в пределах его полномочий.

10.6.9. Все документы по выбору поставщика, обоснование их выбора, запросы в их адрес и полученные в ответ предложения, утвержденная аналитическая записка, должны храниться Заказчиком вместе с договором.

10.6.10. Договор с выбранным поставщиком должен быть заключен (сделка должна быть совершена) на условиях, указанных в предложении участника и отраженных в аналитической записке.

10.7. Особенности закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя

10.7.1. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

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

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

1) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

2) Заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, закупка которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям установленным настоящим Положением

3) продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

а) 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»;

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

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

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

д) требуются уникальные услуги профессиональных участников рынка ценных бумаг;

4) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие аварии, иного чрезвычайного события, а также срочная потребность в привлечении заемных денежных средств или в размещении свободных денежных средств, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть;

5) Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

6) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут Заказчиком по решению суда или в одностороннем порядке. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

7) товары (работы, услуги) может предложить дочернее или зависимое общество Заказчика, либо дочернее или зависимое общество, принадлежит вышеуказанному в данном подпункте дочернему или зависимому обществу, а также филиалу или дочернему обществу ООО «Компания «Востсибуголь», ОАО «ИЭСК», ОАО «ЕвроСибЭнерго».

8) цена, основные условия и параметры продукции определены на уровне законодательства и стандартизированы для любого возможного поставщика

9) оказание услуг по авторскому надзору за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

10) работа или услуга направлена на предупреждение террористических действий, защиту государственной тайны, соблюдение режима секретности.

11) деятельность по охране объектов, услуги по монтажу, техническому обслуживанию охранной, охранно-пожарной сигнализации;

12) требуется получение финансовых или юридических услуг, в отношении которых законодательством предусмотрено право Заказчика не размещать сведения о закупке на официальном сайте

13) покупка объекта недвижимости;

14) товары производятся, работы выполняются, услуги оказываются по уникальной технологии, либо товары, работы, услуги обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

15) поставщик, является официальным дилером производителя товаров в данном регионе

16) выполняются работы по техническому обслуживанию и ремонту товара в период гарантии, когда по условиям гарантии привлечение иного подрядчика невозможно;

17) поставщик (подрядчик, исполнитель) закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением поставщика (подрядчика, исполнителя) из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

18) услуги по обучению, повышению квалификации работников Общества, (семинары, конференции, дополнительное обучение);

19) заключения договора об оказании услуг по участию работников Общества в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

10.8. Специальные процедуры

10.8.2. Предварительный квалификационный отбор

10.8.2.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в случаях закупки технически сложной или уникальной продукции, при дорогостоящих закупках, а также при закупках, затрагивающих вопросы безопасности деятельности Заказчика, если квалификация исполнителя играет существенную роль в успешности выполнения договора. При обычных закупках стандартной продукции предварительный квалификационный отбор, как правило, не проводится.

10.8.2.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 9.2.1 Положения, должна содержать:

1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

10.8.2.3. Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой продукции;

2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

7) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

10.8.2.4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте одновременно с документацией о закупке.

При проведении закупки с предварительным квалификационным отбором заявки подаются в двух частях:

а) первая часть - техническое предложение участника закупки (подается для прохождения предварительного квалификационного отбора);

б) вторая часть - коммерческое предложение участника закупки.

10.8.2.5. Для оценки технических предложений участников закупки Заказчиком формируется техническая комиссия. Персональный состав технической комиссии и порядок ее работы устанавливаются локальным нормативным документом Заказчика. В состав технической комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться в очной, заочной либо очно-заочной (смешанной) форме.

10.8.2.6. В случае, если требуются уточнения или разъяснения поданного технического предложения Заказчик вправе вести переговоры с участниками закупки, по итогам которых Заказчик вправе запросить у всех участников, с которыми проводились переговоры, окончательные технические предложения. Переговоры между Заказчиком и участником закупки носят конфиденциальный характер, и содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия этого участника. Участник закупки вправе отказаться от участия в переговорах или не подавать уточненное техническое предложение. В этом случае его заявка остается действующей на первоначальных условиях.

10.8.2.7. По результатам рассмотрения технических предложений участников закупки техническая комиссия дает заключение, в соответствии с которым рекомендует либо не рекомендует к приобретению предложенную продукцию. Техническая комиссия может дать положительное либо отрицательное заключение как в отношении всей предложенной одним участником закупки продукции, так и в отношении ее части (в случае, если будет установлено соответствие только части предложенной продукции).

10.8.2.8. Заключение технической комиссии является внутренним документом Общества и участникам закупки не выдается. Участнику закупки могут быть представлены разъяснения.

10.8.2.9. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что и предусмотрено Положением для внесения изменений в документацию о закупке.

10.8.2.10. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

10.8.1.11. По итогам предварительного квалификационного отбора закупочная комиссия в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в закупке, либо об отказе в допуске.

Решение закупочной комиссии отражается в протоколе, размещаемом Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

На основании письменного запроса участника закупки Заказчиком могут быть предоставлены разъяснения причин отказа ему в допуске к дальнейшему участию в закупке.

10.8.1.12. Рассмотрение и оценка второй части заявок производится в порядке рассмотрения и оценки заявок, установленном Положением для соответствующего способа закупки.

10.8.1.13. Рассмотрение первой и второй части заявок может производиться Заказчиком одновременно. В таком случае, принятое закупочной комиссией решение по результатам предварительного квалификационного отбора отражается вместе с решением о выборе победителя в итоговом протоколе по соответствующей закупочной процедуре.

10.8.2. Переторжка (регулирование цены)

10.8.2.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, либо улучшения других условий, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения или снижения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

10.8.2.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке.

10.8.2.3. В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, заявки которых не были отклонены - При этом участник имеет право не улучшать сведения заявки. Если участник не предоставил улучшенных сведений заявки, то действует прежняя редакция заявки. Комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников закупки, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными 10.8.2.4. Переторжка может проводиться многократно.

10.8.2.5. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

10.8.2.6. Участник закупки вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка считается действующей на первоначальных условиях.

10.8.3. Закрытые процедуры закупки

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

10.8.3.2. Закрытые процедуры проводятся в обязательном порядке, если:

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

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

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

Закрытые процедуры могут проводиться на выполнение технологически сложных работ и услуг, поставку товаров и оборудования, влияющих на надежность и безопасность работы ТЭЦ и ГЭС.

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

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

Вскрытие конвертов с заявками участников закупки, рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии полученных заявок (предложений) от всех участников закупки, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

10.8.3.5. Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

10.9. Электронные закупки

10.9.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной торговой площадки.

10.9.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

10.9.3. Выбранные электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупок путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора электронной торговой площадки также и иными способами закупки, предусмотренными настоящим Положением;
- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Обществом, оператором электронной торговой площадки, участниками закупок и иными лицами;
- обеспечение документооборота между Обществом, оператором электронной торговой площадки и участником закупок через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупок при обмене электронными документами до подведения итогов закупок, обеспечение возможностей авторизации участников закупок и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

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

10.9.5. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

10.10. Совместные закупки

10.10.1. Совместные закупки могут проводиться при наличии не менее чем у двух заказчиков потребности в продукции определенного вида, аналогичных по техническим и функциональным характеристикам, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и их основные потребительские свойства, и которые являются однородными по своему потребительскому назначению (одноименная продукция).

Заказчики вправе принять решение о проведении совместной закупки в случае, если данный способ предусмотрен в положениях о закупке товаров, работ, услуг для нужд данных заказчиков.

10.10.2. Для проведения совместных закупок заказчики заключают между собой соглашение о проведении совместных закупок (далее в данном разделе - соглашение) либо каждый самостоятельно заключают договоры с одним и тем же сторонним организатором закупок.

10.10.3. В соглашении указываются:

- сведения о заказчиках, проводящих совместные закупки (далее - стороны соглашения);
- сведения о видах и предполагаемых объемах требуемой продукции, в отношении которых проводятся совместные закупки;
- права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- сведения об организаторе совместных закупок, включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения закупок. Если иное не предусмотрено соглашением, то ему передаются предусмотренные настоящим Положением функции организатора закупок;
- порядок и срок формирования закупочной комиссии;
- порядок и сроки разработки и утверждения закупочной документации;
- ориентировочные сроки проведения совместных закупок;
- порядок оплаты расходов, связанных с организацией и проведением совместных закупок;
- срок действия соглашения;
- порядок рассмотрения споров и обжалований;
- иная информация, определяющая взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных закупок.

10.10.4. Способ проведения совместной закупки должен быть заранее определен каждым из заказчиков, проводящих совместные закупки.

10.10.5. В состав закупочной комиссии по согласованию включаются представители сторон соглашения. Если иное не указано в соглашении, то количество представителей сторон соглашения в комиссии определяется пропорционально объему закупки соответствующего заказчика в общем объеме закупки, в отношении которых проводятся совместные закупки.

10.10.6. Стороны соглашения несут расходы на проведение совместных закупок пропорционально доле начальной цены договора заказчика в общей сумме начальных цен контрактов закупки, в отношении которых проводятся совместные закупки, если иное не указано в соглашении.

10.10.7. В закупочной документации для каждой стороны соглашения указываются наименование заказчика, количество поставляемой одноименной продукции, место, условия и сроки (периоды) поставки одноименной продукции.

10.10.8. Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместных закупок, направляются организатором совместных закупок не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, каждой стороне соглашения.

10.11. Особые закупочные ситуации

10.11.1. Выбор нескольких победителей по одному лоту

В случае, если лот является делимым Заказчик вправе по результатам закупочной процедуры разделить поставку всей требуемой продукции в рамках одного лота между несколькими участниками закупки и определить несколько победителей закупки.

10.11.2. Проведение закупки с возможностью подачи альтернативных предложений

10.11.2.1. При проведении конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров Заказчик вправе предусмотреть в документации о закупке право участника подать альтернативные предложения. Документация о закупке должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в т.ч. обязанность участника явно их обособить в составе своей заявки.

10.11.2.2. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

10.11.2.3. Заказчик вправе в документации о закупке ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником.

10.11.2.4. Нормы Положения о праве участника подать только одну заявку в отношении каждого лота не распространяется на альтернативные предложения.

10.11.2.5. Альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения; при этом основным должно быть предложение, в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о закупке.

10.11.2.6. При проведении конкурса на процедуре вскрытия конвертов дополнительно оглашается наличие или отсутствие альтернативных предложений, их количество, по каким аспектам документации о закупке поданы данные альтернативные предложения и цена каждого такого альтернативного предложения. Данная информация заносится в протокол процедуры вскрытия конвертов.

10.11.2.7. При проведении запроса предложений и конкурентных переговоров информация о наличии или отсутствии альтернативных предложений, их количестве, по каким аспектам документации о закупке поданы данные альтернативные предложения и цена каждого такого альтернативного предложения отражается в протоколе, формируемом при подведении итогов закупки.

10.11.2.8. При рассмотрении заявок основное и альтернативные предложения рассматриваются раздельно. При этом в протоколе, формируемом по итогам проведения закупки, должна содержаться информация о результатах рассмотрения каждого альтернативного предложения (приняты они к дальнейшему рассмотрению либо отклонены).

10.11.2.9. Участник допускается к участию в процедуре закупки, если хотя бы одно из его предложений (основное или альтернативное) признано соответствующим установленным в извещении и документации о закупке требованиям.

10.11.2.10. Основания для допуска (отклонения) основного и альтернативных предложений не должны различаться. Если какое-либо альтернативное предложение участника отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения этого участника отклоняются.

10.11.2.11. На переторжке (в случае ее проведения) участник вправе заявлять новые цены или иные условия, как в отношении основного, так и альтернативных предложений.

10.11.2.12. При проведении оценки и сопоставления заявок участников и выборе победителя альтернативные предложения рассматриваются наравне с основным.

10.11.2.13. Заказчик вправе выбрать альтернативное предложение в качестве наилучшего в соответствии с критериями и порядком, установленными в документации о закупке.

10.11.2.14. Если участник, подавший альтернативное предложение, уклоняется от заключения договора, Заказчик вправе отклонить все предложения такого участника (основное и альтернативные).

10.11.3. Отклонение заявок с демпинговой ценой

10.11.3.1. Заказчик вправе отклонить заявку участника закупки, если предложенная в ней цена договора (цена лота) в сочетании с другими сведениями, указанными в заявке, аномально занижена, и у Заказчика

возникли обоснованные сомнения в способности участника закупки исполнить договор на предложенных условиях. Аномально заниженной ценой договора (ценой лота) признается снижение цены на 50 % (пятьдесят процентов) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (цены лота), установленной в извещении о закупке и документации о закупке. Документацией о закупке может быть установлен иной размер процентов, снижение на который или снижение ниже которого признается аномальным.

10.11.3.2. Закупочная комиссия вправе запросить у участника закупки калькуляцию предлагаемой им цены договора (цены лота) и обоснование такой цены договора, Закупочная комиссия в сроки осуществления закупки, проводит анализ предоставленной участником информации.

10.11.3.3. Если участник не предоставил информацию, установленную в п. 10.11.4.1. Положения, или закупочная комиссия пришла к решению, что представленная участником калькуляция предлагаемой им цены договора (цены лота) и обоснование такой цены не свидетельствуют о способности участника надлежащим образом исполнить договор на предложенных условиях, Заказчик вправе отклонить заявку такого участника с указанием причин отклонения.

11. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

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

11.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее шестидесяти дней со дня подписания итогового протокола. Срок может быть продлен Заказчиком, указанием об этом в извещении о проведении закупки, если потребуется дополнительное время на проведение корпоративных процедур, связанных с одобрением сделки.

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

11.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 11.2 Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

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

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

11.6.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

11.6.2. предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

11.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим разделом Положения.

11.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

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

11.9.1. Сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору.

11.9.2. Цену договора, путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора.

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

11.11. В случае если документацией о закупке или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), Заказчик не вправе согласовывать субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), информация о которых включена в федеральный реестр недобросовестных поставщиков.

11.12. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а так же в случае изменения потребностей Заказчика.

11.13. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон в следующих случаях если:

- увеличивается потребность Заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг), но не более чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;

- такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;

- изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в документации о закупке и не ведут к ухудшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки

11.14. Если при исполнении договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) контрагент допускает невыполнение принятых им договорных обязательств (документально подтвержденное в соответствии с законодательством Российской Федерации), Заказчик вправе в установленном порядке уменьшить объем работ, предусмотренный договором, и/или полностью расторгнуть договор и на оставшийся объем невыполненных работ выбрать иного поставщика, используя способы закупки, определенные настоящим Положением, без учета установленных для этих способов закупки ограничений по ценовому порогу и по предмету закупки, влияющих на выбор способа закупки. Процедуры закупки при этом могут быть объявлены до расторжения/изменения договора.

11.15. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения Советом директоров Общества.

12.2. Со вступлением в силу настоящего Положения документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, действуют в части, не противоречащей данному Положению, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 2.3 Положения.



Пронито и пронумеровано
И.Г. Попова (подпись)
Председатель Совета директоров ПАО «Иркутскэнерго»

А.Н. Лихачев

Секретарь Совета директоров ПАО «Иркутскэнерго»

И.Г. Попова
И.Г. Попова

