

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров
ОАО «ОмскВодоканал»
протоколом № 24/17 от 30.10.2017

Дата введения в действие:
«13» ноября 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ОМСКВОДОКАНАЛ»
(ОАО «ОмскВодоканал»)
Open Joint-Stock Company «OmskVodokanal» (OJSC «OmskVodokanal»)

ИНТЕГРИРОВАННАЯ СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM

О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ	3
1.2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
1.3 СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
1.3.1 Основные сокращения.....	4
1.3.2 Основные термины и определения	4
2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК	7
2.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	7
2.2. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА ЗАКУПОК И ЕГО УТВЕРЖДЕНИЕ	7
2.3. РАЗМЕЩЕНИЕ ПЛАНА ЗАКУПОК И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ/ДОПОЛНЕНИЙ В ПЛАН ЗАКУПОК.....	7
3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР И ОСОБЕННОСТИ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ..	8
3.1. ПЕРЕЧЕНЬ СПОСОБОВ ЗАКУПОК	8
3.3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	8
3.3.1. <i>Запрос предложений</i>	8
3.3.2. <i>Конкурс</i>	11
3.3.3. <i>Аукцион</i>	11
3.3.4. <i>Конкурентные переговоры</i>	11
3.3.5. <i>Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)</i>	12
3.4. ФОРМЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	15
3.4.1. <i>Централизованные и консолидированные закупки</i>	15
3.4.2. <i>Закупка в электронной форме</i>	15
3.4.3. <i>Закрытая форма закупки</i>	16
3.4.4. <i>Закупка с возможностью подавать альтернативные предложения</i>	16
3.4.5. <i>Закупка с уторговыванием</i>	17
4. ТЕНДЕРНЫЙ КОМИТЕТ.....	17
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКЕ.....	18
5.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРА ЗАКУПКИ	18
5.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ.....	18
6. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ	19
6.1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ УСТАНОВЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДПОЧТЕНИЙ И КРИТЕРИЕВ.....	19
6.2. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К ТРУ	20
6.3. УСТАНОВЛЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УСЛОВИЯМ ДОГОВОРА.....	20
6.4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	21
6.5. УСТАНОВЛЕНИЕ КРИТЕРИЕВ ОТБОРА И ОЦЕНКИ	23
6.6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКАХ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ.	24
7. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ	24
8. ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ.....	27
8.1. ВЫБОР НЕСКОЛЬКИХ ПОБЕДИТЕЛЕЙ ПО ОДНОМУ ЛОТУ	27
8.2. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА.....	27
8.3. РАМОЧНЫЕ ДОГОВОРЫ.....	28
8.4. ПРИОРИТЕТ ТОВАРОВ РОССИЙСКОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ.....	28
8.5. МЕЛКИЕ ЗАКУПКИ	30
9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	34

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Предмет и цели регулирования

1.1.1. Настоящее Положение разработано в целях соблюдения следующих принципов закупок:

- создание условий для своевременного и полного обеспечения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества, надежности, а так же иных существенных параметров/характеристик предмета закупки;
- информационной открытости закупок;
- целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение ТРУ (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемых ТРУ) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- приоритетности закупки ТРУ у непосредственных производителей (подрядчиков, исполнителей) при прочих равных условиях;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке ТРУ для нужд Заказчика;
- недопустимость необоснованного ограничения конкуренции;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок.

1.2 Область применения

1.2.1 Настоящее Положение о закупке товаров, работ и услуг (далее — Положение) регламентирует закупочную деятельность ОАО «ОмскВодоканал» в части закупок, подпадающих под действие Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», устанавливая требования к порядку подготовки и проведения закупочных процедур (включая способы закупки) и условиям их применения, порядку заключения и исполнения договоров, а также иные положения связанные с обеспечением закупки.

1.2.2. В процессе осуществления закупок товаров, работ и услуг все лица, участвующие в закупочной деятельности, руководствуются Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральными Законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими нормативными правовыми актами РФ, а так же настоящим Положением.

1.2.3. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения, предусмотренные ч. 4 ст. 1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.2.4. Если в соответствии с законодательством РФ требуется иной порядок осуществления закупок, то закупки осуществляются в соответствии с таким порядком, а настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.2.5. В случае противоречия норм настоящего Положения, а также принятых в соответствии с ним документов, Конституции РФ, федеральным законам и иным нормативным правовым актам РФ, действуют нормы Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, а также нормы Положения и принятых в соответствии с ним документов в части, не противоречащей действующему законодательству.

1.3 Сокращения, термины и определения

1.3.1 Основные сокращения

ВНД – внутренний нормативный документ;

ВОЗ – внешний организатор закупки;

ГК РВК – Группа компаний «РОСВОДОКАНАЛ»;

ЕИС – единая информационная система;

МСП – малое и среднее предпринимательство;

ПЗ – план закупок;

РФ – Российская Федерация;

СМИ – средства массовой информации;

ТК – Тендерный комитет;

ТРУ – товары, работы, услуги, являющиеся предметом закупки;

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

ЭТП – электронная торговая площадка;

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

1.3.2 Основные термины и определения

Альтернативное предложение – одно или несколько предложений участника закупочной процедуры, поданные им в дополнение к основному либо вместо основного, содержащие одно или несколько измененных организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик предмета закупки. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

Аукцион - способ закупки, победителем которой 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.

Внешний организатор закупки – юридическое лицо, входящее в состав ГК РВК, на которое в соответствии с заключенным Заказчиком договором возложены функции по организации и проведению централизованных и консолидированных закупок.

Единая информационная система - аппаратно-программный комплекс, разработанный для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение Единой информационной системы, содержащий информацию о закупках в соответствии с ФЗ-223.

Заказчик - юридическое лицо, в интересах и за счет которого осуществляются закупки и которое заключает по итогам проведенной закупочной процедуры договор с победителем/ победителями закупки.

Закупка (закупочная процедура/ процедура закупки/ закупочная деятельность) – совокупность действий, направленных на приобретение ТРУ для нужд Заказчика Организатором закупки/ Внешним организатором закупки способами, указанными в настоящем Положении .

Закупочная документация – комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях и порядке ее проведения, неотъемлемой частью которого является извещение о закупке.

Запрос предложений – способ закупки, при котором на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении запроса предложений, определяется участник/участники закупки, предложивший/предложившие лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Заявка (предложение) участника закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки о заключении договора, направленный по форме и в порядке, установленными документацией о закупке.

Конкурентные переговоры – устные переговоры не менее чем с двумя претендентами или потенциальными участниками закупки, при которых определяется участник, предложивший в своей заявке наиболее оптимальный вариант удовлетворения нужд Заказчика и лучшие условия исполнения договора.

Конкурс – способ закупки, победителем которой признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

Консолидированная закупка – форма закупочной процедуры, осуществляемая силами Внешнего организатора закупки, в целях обеспечения ТРУ одного или нескольких Заказчиков.

Лот – определенные извещением о закупке и документацией о закупке ТРУ, закупаемые в рамках одной процедуры закупки, в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции. Лот может быть делимым либо неделимым. В случае, когда лот является делимым, участники закупки вправе предложить к поставке только часть требуемых ТРУ. На делимость (неделимость) лота должно быть указание в закупочной документации.

Мелкие закупки – закупки любых видов ТРУ, в отношении которых законодательством установлено право Заказчика не размещать на Официальном сайте сведений о проведении закупки.

Оператор ЭТП – юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее процедуры закупки в электронной форме.

Организатор закупки – подразделение Заказчика, или, при проведении консолидированных закупок, Внешнего организатора закупок, на которое возложены функции по организации и проведению закупочных процедур.

Официальный сайт – сайт, определенный законодательством РФ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации в ЕИС, в соответствии с положениями ФЗ-223, имеющий адрес www.zakupki.gov.ru.

Переторжка/ уторговывание (далее по тексту – Уторговывание) – процедура, при проведении которой участник закупки имеет возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной цены договора, либо улучшения других условий, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения или снижения цены договора, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

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

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

Регламент ЭТП – документы оператора ЭТП, регламентирующие порядок проведения закупок на ЭТП в соответствии с ФЗ-223 и деятельность Оператора ЭТП по обеспечению проведения закупок в соответствии с ФЗ-223.

Тендерный комитет – коллегиальный постоянно действующий орган Заказчика или, при проведении централизованных и консолидированных закупок, Внешнего организатора закупок, сформированный для принятия решения по закупочным процедурам для нужд Заказчика. В случаях проведения конкурса или аукциона создаются, соответственно, конкурсные и аукционные комитеты.

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 положением о закупке.

Централизованная закупка – форма закупочной процедуры по закупке ТРУ для нужд Заказчика, проводимая силами Заказчика, результаты проведения которой подлежат согласованию ТК ВОЗ.

Чрезвычайные обстоятельства - обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Заказчика.

ЭТП – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

Электронно-цифровая подпись – электронная подпись, полученная и признаваемая в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

2.1. Организация закупочной деятельности

В целях обеспечения организации закупочной деятельности Заказчик/Организатор закупки/ Внешний организатор закупки/ТК выполняют следующие функции (в соответствии с внутренним распределением) по осуществлению закупки:

- планирование закупок;
- организация и проведение закупок;
- заключение договоров и ведение отчетности по заключенным договорам;
- контроль исполнения договоров;
- выполняет иные функции, связанные с осуществлением закупок.

2.2. Составление плана закупок и его утверждение

2.2.1. В целях планирования закупок ТРУ Заказчик разрабатывает ПЗ.

2.2.2. Процедура формирования ПЗ осуществляется в рамках действующего законодательства РФ, настоящего Положения, ВНД Заказчика.

2.2.3. ПЗ является планом мероприятий по проведению регламентированных закупочных процедур, необходимых для исполнения основных производственных и инвестиционных программ в течение периода планирования.

2.2.4. Проведение закупок осуществляется в соответствии с ПЗ. Не допускается проведение закупок без включения соответствующей закупки в ПЗ, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.2.5. ПЗ формируется на период равный календарному году и на новый календарный год должен быть сформирован уполномоченным органом Заказчика не позднее 31 декабря текущего года.

2.2.6. При формировании ПЗ на планируемый календарный год учитываются:

- заявки структурных подразделений Заказчика на приобретение ТРУ;
- предполагаемые закупки ТРУ в рамках мероприятий по реализации программ, определяющих деятельность Заказчика;
- иные потребности заказчика.

2.3. Размещение плана закупок и внесение в него изменений/дополнений

2.3.1. ПЗ размещается Заказчиком в ЕИС в порядке, в сроки и по форме в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

2.3.2. При необходимости, на основании заявок, поданных структурными подразделениями Заказчика, может осуществляться корректировка ПЗ, но не позднее размещения на Официальном сайте извещения о проведении закупки, подписания договора для неконкурентных способов закупки, направления приглашений к участию в закрытых конкурентных способах закупки.

2.3.3. Внесение изменений и дополнений в ПЗ осуществляется в случае, если:

- изменены объемы финансирования;

- изменены потребности в ТРУ в том числе сроки их приобретения, способ осуществления закупки и срок исполнения договора;
- возникла ранее незапланированная потребность в ТРУ;
- проводятся повторные процедуры закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
- заключенные договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР И ОСОБЕННОСТИ ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

3.1. Перечень способов закупок

Закупочные процедуры могут проводиться одним из нижеперечисленных способов:

- запрос предложений;
- конкурс;
- аукцион;
- конкурентные переговоры;
- прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя);
- мелкая закупка.

3.2. В рамках настоящего Положения процедура запроса предложений, конкурентных переговоров, прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя), а так же мелкой закупки не являются конкурсом либо аукционом и их проведение не регулируется статьями 447-449 ГК РФ. Данные процедуры так же не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 ГК РФ. Таким образом, данные процедуры не накладывают на Заказчика закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

3.3. Порядок подготовки и проведения закупочных процедур

3.3.1. Запрос предложений

3.3.1.1. Общие положения

Под запросом предложений понимается способ закупки, при котором ТК на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении запроса предложений, определяет участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Извещение о проведении запроса предложений на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещается Организатором закупки в ЕИС не менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

В случае возникновения срочной потребности, вызванной чрезвычайными обстоятельствами, аварийной ситуацией либо иными причинами, требующими сокращения времени закупки, срок подачи заявок на участие в запросе предложений может быть сокращен, но не может составлять менее 5 (пяти) рабочих дней.

При осуществлении закупки путем запроса предложений Организатор закупки вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не

возмещая участникам закупки понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать свою заявку до окончания срока подачи заявок. Изменения, которые участник запроса предложений вносит в заявку, должны быть оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявки на участие, установленными в документации о запросе предложений.

В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения заявок 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, ТК может быть принято решение о заключении договора с таким участником.

В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен 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 3 (трех) рабочих дней, включая день размещения внесенных изменений в ЕИС.

3.3.1.2. Порядок подачи заявки на участие в запросе предложений

Для участия в запросе предложений участник закупочной процедуры должен подать заявку, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которой указываются в документации о запросе предложений с учетом положений настоящего раздела.

Все документы, входящие в состав заявки участника закупки, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки, на иностранном языке должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русском языке. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.

Каждый документ, входящий в заявку, должен быть заполнен по всем пунктам и подписан лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством РФ действовать от имени участника закупки, за исключением документов, не требующих подписания.

Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

Участник закупки вправе подать только одну основную заявку на участие в отношении каждого предмета закупки.

В случае если при формировании условий закупочной процедуры Организатором был установлен признак «Разрешить прием аналогов», участник закупки вправе предложить аналоги (дать альтернативные предложения) закупаемых ТРУ.

Рассмотрение альтернативных предложений остается на усмотрение ТК.

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

Организатор закупки 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 представил Организатору закупки оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредставленными. Срок предоставления документов устанавливается одинаковым для всех участников закупки, которым был направлен запрос.

Организатор закупки вправе запросить разъяснение заявки на любом этапе проведения закупки. Срок предоставления разъяснений устанавливается 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 ТРУ, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет закупки, объем и состав предлагаемых участником закупки ТРУ.

Кроме того, Организатор закупки 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.

3.3.1.3. Порядок рассмотрения заявок и принятия решения

Организатор закупки в установленные сроки рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

Оценка заявок участников запроса предложений осуществляется в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения.

При необходимости, в целях разъяснения заявок либо улучшения их условий в интересах Заказчика со всеми участниками закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации, могут проводиться дополнительные обсуждения.

Победителем закупочной процедуры признается участник, соответствующий всем требованиям, установленным в закупочной документации, предложивший наилучшие условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки.

В случае если несколько участников закупочной процедуры предложат одинаковые лучшие условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом закупки, победителем признается участник, чья заявка поступила ранее остальных.

В случае, если в запросе предложений принимают участие организации, работающие с НДС, и организации, применяющие упрощенную систему налогообложения или являющиеся плательщиками единого налога на вмененный доход (т.е. не являющиеся плательщиками НДС), то оценка заявок по критерию «Цена договора, предложенная участником с учетом условий заявки по графику оплаты» производится по цене без учета НДС, при этом предложенная цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, определенную организатором, без учета НДС.

Решение о выборе победителя по итогам проведенного запроса предложений оформляется протоколом ТК, в котором содержатся сведения о месте и дате заседания ТК, о существенных условиях договора, об участниках запроса предложений, подавших заявки, о принятом решении по закупочной процедуре и иные необходимые сведения.

Протокол составляется в одном экземпляре, подписывается и размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

3.3.2. Конкурс

3.3.2.1. Общие положения

Конкурс является формой торгов, конкурентным способом закупки, при котором его организатор заранее информирует поставщиков о потребности в ТРУ, приглашает подавать заявки, назначенный организатором конкурсный комитет рассматривает их на отборочной стадии и отклоняет не соответствующие конкурсной документации, оценивает соответствующие заявки и определяет победителя как лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в конкурсной документации.

Извещение и закупочная документация о проведении конкурса на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, порядок подачи заявок на участие в конкурсе, а так же порядок вскрытия конвертов с заявками участников конкурса, порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников конкурса, а так же порядок подведения итогов конкурса и заключения договора с победителем регламентируется действующим законодательством РФ.

3.3.3. Аукцион

Аукцион является формой торгов, конкурентным способом закупки, при котором его Организатор заранее информирует поставщиков о потребности в ТРУ, приглашает подавать заявки, назначенный организатором аукционный комитет рассматривает их и отклоняет не соответствующие требованиям аукционной документации, проводит процедуру аукциона и определяет победителя как участника закупки, который предложил наиболее низкую цену договора.

Извещение и закупочная документация о проведении аукциона на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, порядок подачи заявок на участие в аукционе, а так же порядок вскрытия конвертов с заявками участников аукциона, порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников аукциона, а так же порядок подведения итогов аукциона и заключения договора с победителем регламентируется действующим законодательством РФ.

3.3.4. Конкурентные переговоры

Конкурентные переговоры могут проводиться в случае, когда поставщик ТРУ, являющихся предметом закупки, не имеет возможности принять участие в закупочной процедуре на ЭТП, при этом такой поставщик важен для Заказчика в качестве участника закупки, который возможно даст лучшее предложение по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, являющихся предметом закупки.

Извещение о проведении конкурентных переговоров на право заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг размещается Организатором закупки в ЕИС не менее чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения переговоров, включая день размещения извещения о проведении переговоров в ЕИС.

Конкурентные переговоры могут проводиться в один или несколько этапов и проводятся с каждым участником в отдельности.

Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника закупки касательно свойств и характеристик закупаемых ТРУ, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если это допускается в документации о закупке.

При проведении конкурентных переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать следующие требования:

- любые переговоры с участником закупки носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому третьему лицу техническую, ценовую или иную информацию, относящуюся к данным переговорам.

По результатам проведения переговоров Организатор закупки вправе сформировать новую редакцию закупочной документации с учетом поступивших от участников предложений и полученных от них сведений, в случае если извещением о закупке предусмотрена многоэтапная форма. Закупочная документация в новой редакции направляется всем участникам процедуры закупки, а участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок.

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

Решение о выборе победителя по итогам проведенных конкурентных переговоров оформляется протоколом ТК, в котором содержатся сведения о месте и дате заседания ТК, о существенных условиях договора, об участниках конкурентных переговоров, подавших заявки, о принятом решении по итогам проведенной закупочной процедуры и иные необходимые сведения.

Протокол составляется в одном экземпляре, подписывается и размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

3.3.5. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

3.3.5.1 Прямая закупка (у единственного поставщика подрядчика, исполнителя) является неконкурентным способом закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

В зависимости от инициативной стороны прямая закупка 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.

Прямая закупка может проводиться в следующих случаях:

- 1) поставка ТРУ относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях» или цены (тарифы) на ТРУ регулируются в соответствии с законодательством РФ;

2) в случае закупки уникальных (индивидуальных) ТРУ, которые производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и/или только один поставщик может поставить такие ТРУ, а также когда исключительные права в отношении закупаемых ТРУ принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемым ТРУ;

3) продукция является расходным, запасным материалом либо заключается договор технического обслуживания с этим же поставщиком. При этом данные ТРУ могут быть получены только от производителя или, согласно политике производителя, от его единственного официального дилера или дистрибьютора, статус которых надлежит подтвержден производителем. При этом замена на аналог невозможна;

4) закупка услуг общедоступной электросвязи в целях сохранения номерной емкости, в случае необходимости расширения. При первоначальном определении поставщика указанных услуг закупка проводится на конкурентной основе;

5) оказания услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

6) договоры на оказание услуг по обучению, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях и тренингах, если иной способ закупки невозможен;

7) заключается договор энергоснабжения (купли-продажи электрической энергии) с субъектом оптового рынка электрической энергии;

8) возникла потребность закупки в сфере социального обеспечения, и иной способ закупки невозможен;

9) возникла потребность в ТРУ, предоставление которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ или органа местного самоуправления;

10) существует срочная потребность в ТРУ, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

11) заключается договор купли-продажи или аренды недвижимого имущества, подписывается соглашение о сервитуте либо договор аренды рабочих мест для трудоустройства инвалидов;

12) закупка товаров из перечня консолидированной потребности, по ценам, утвержденным Тендерным комитетом ВОЗ для Заказчиков, входящих в ГК РВК;

13) заключаются договоры для реализации мероприятий в системе управления гражданской обороной и чрезвычайными ситуациями, кроме закупок материалов, и иной способ закупки невозможен;

14) заключается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с предприятиями группы компаний РОСВОДОКАНАЛ;

15) при продлении ранее действовавших договоров, если издержки от смены контрагента при предоставлении лучших цен другим контрагентом превышают потенциальную выгоду при заключении договора с новым поставщиком на новый период аналогичный действующему;

16) заключается договор на доверительное управление, получение в качестве принципала банковских гарантий, осуществление выбора поручителей по обязательствам перед кредитными организациями, привлечение заемных средств, организации выпуска и размещения ценных бумаг, иные финансовые и консалтинговые услуги;

17) заключается договор управления по передаче полномочий единоличного исполнительного органа;

18) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут, и заключается договор с поставщиком, предложившим наиболее выгодные условия исполнения договора по итогам ранее состоявшейся конкурентной закупочной процедуры. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора поставляемый объем ТРУ должен быть уменьшен с учетом поставленного объема ТРУ по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного объема ТРУ;

19) заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг с физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда;

20) заключается договор аренды транспортного средства с работником Заказчика;

21) заключается соглашение о предоставлении независимой гарантии;

22) заключается новый договор с другим контрагентом в случае, если при исполнении договора контрагент вступил в процедуру ликвидации и принято решение арбитражного суда о признании контрагента несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

23) заключается новый договор с другим контрагентом в случае, если при исполнении договора деятельность контрагента приостановлена в порядке, установленном законодательством РФ;

24) приобретение услуг поверенных, комиссионеров, агентов, управляющих организаций;

25) приобретение материалов и оборудования для проведения опытно-промышленных испытаний и работ;

26) сделки, заключаемые согласно действующим концессионным соглашениям по аренде объектов недвижимости;

27) если оказываются услуги, выполняются работы по защите информации, составляющей государственную тайну;

28) осуществляется закупка услуг СМИ и иной способ закупки невозможен;

29) заключается договор на оказание юридических услуг, и иной способ закупки невозможен;

30) осуществляется закупка услуг по организации и проведению спортивных и культурно-массовых мероприятий и иной способ закупки невозможен

Проведение прямых закупок без ссылки на пункт-основание запрещено.

3.4. Формы закупочных процедур

3.4.1. Централизованные и консолидированные закупки

По решению уполномоченного органа Заказчика проведение закупочных процедур (в том числе и принятие решения) и/или согласование отдельных этапов закупочных процедур может быть частично либо полностью передано Внешнему организатору закупок.

В таких случаях порядок взаимоотношений между Заказчиком и ВОЗ регламентируется ВНД Заказчика. При этом порядок подготовки, проведения, согласования закупочных процедур регламентируется нормами действующего законодательства РФ и Положением Заказчика.

3.4.2. Закупка в электронной форме

3.4.2.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением, может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП. Под закупкой в электронной форме понимается закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, проведение которой обеспечивается Оператором ЭТП на ЭТП.

3.4.2.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупаются ТРУ, включенные в утвержденный Правительством РФ перечень ТРУ, закупка которых осуществляется в электронной форме.

3.4.2.3. При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм Положения, обусловленные особенностями обмена документами в электронной форме, а также использованием ЭТП в соответствии с официально принятыми правилами их работы.

3.4.2.4. При проведении закупок в электронной форме размещение извещения и документации о закупке производится на официальном сайте с одновременным размещением на ЭТП копий указанных документов с указанием ссылок на оригинал.

3.4.2.5. Выбранные ЭТП должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор ЭТП должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством РФ;

- ЭТП должны предусматривать проведение закупок путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора ЭТП также и иными способами закупки, предусмотренными Положением;

- ЭТП должны предусматривать возможность использования ЭЦП для документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене между Организатором закупки, оператором ЭТП, участниками закупок и иными лицами;

- обеспечение документооборота между Организатором закупки, оператором ЭТП и участником закупок через ЭТП, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором ЭТП 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.

3.4.2.6. Правила и процедуры проведения закупки с использованием ЭТП устанавливаются регламентом ЭТП.

3.4.2.7. Все связанные с проведением закупки в электронной форме документы и сведения хранятся на ЭТП в электронном виде в соответствии с Регламентом ЭТП.

3.4.2.8. Документы (в т.ч. скан - копии оригиналов или нотариально заверенных копий документов), размещаемые на ЭТП в процессе проведения закупочной процедуры должны быть подписаны ЭЦП лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, участника закупки.

3.4.2.9. При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам. Прием заявок участников, открытие доступа к заявкам участников производится с использованием программных и технических средств ЭТП.

3.4.2.10. Оператор ЭТП в установленный в извещении и документации о закупке срок обеспечивает одновременное открытие доступа Организатору закупки ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям.

3.4.2.11. Подготовка, оформление и подписание протокола процедуры открытия доступа к заявкам может осуществляться с использованием технологических и функциональных возможностей ЭТП.

3.4.2.12. В случае проведения повторной процедуры закупки при признании процедуры закупки, проводимой в электронной форме несостоявшейся, такая повторная процедура закупки может проводиться путем прямой закупки.

3.4.3. Закрытая форма закупки

Любая закупочная процедура может проводиться в закрытой форме.

Закрытая форма закупки проводится среди ограниченного числа участников, специально приглашенных для этой цели, в случаях, если:

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

- закупка производится на поставку ТРУ, включенных в перечни и (или) группы ТРУ, определенных Правительством РФ, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

Извещение и документация о закрытой закупочной процедуре предоставляется только приглашенным лицам. Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения запроса предложений доводятся только до приглашенных лиц. Заявки на участие в закрытой форме закупочной процедуры принимаются только от приглашенных лиц.

3.4.4. Закупка с возможностью подавать альтернативные предложения

Подача альтернативных предложений может допускаться в рамках запроса предложений, конкурса или конкурентных переговоров в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей Заказчика и Организатор закупки или, при проведении консолидированных закупок, Внешний организатор закупки, желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

Возможность подачи альтернативных предложений определяется в документации о закупке.

3.4.5. Закупка с уторговыванием

3.4.5.1. Уторговывание является формой закупочной процедуры, которая заключается в добровольном повышении участниками закупки предпочтительности своих заявок путем улучшения условий закупки, указанных в извещении о проведении уторговывания.

3.4.5.2. О проведении уторговывания оповещаются все участники закупочной процедуры посредством ЭТП. Организатор закупки вправе дополнительно оповестить участников закупки об уторговывании посредством электронной почты или иным способом. В случаях, когда уторговывание проводится не на ЭТП, оповещение через электронную почту или иным способом осуществляется в обязательном порядке.

Проведение уторговывания возможно по следующим условиям закупки:

- снижение первоначальной указанной в заявке цены договора (цены лота), а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора (цены лота);
- сокращение сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- улучшение условий оплаты (снижение размера предварительной оплаты, предоставление отсрочки оплаты, увеличение периода отсрочки оплаты);
- иным условиям.

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

3.4.5.4. Уторговывание может быть проведено на любом этапе закупочной процедуры, независимо от наличия результатов отбора и оценки поданных заявок. При этом допуск участника закупки к участию в процедуре уторговывания не является определением соответствия данного участника требованиям и критериям закупки.

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

3.4.5.6. Предложения участника закупки по ухудшению условий первоначально поданной заявки не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в уторговывании; при этом его заявка считается действующей на первоначальных условиях.

3.4.5.7. Участники закупки, изъявившие желание принять участие в уторговывании, к установленному сроку должны подать уточненную заявку.

3.4.5.8. Уточненные заявки подаются по форме и в порядке, установленном для подачи заявок на участие в соответствующей закупочной процедуре.

3.4.5.9. Уточненные заявки рассматриваются и оцениваются в порядке, установленном для рассмотрения и оценки заявок на участие в соответствующей закупочной процедуре.

3.4.5.10. Уторговывание может проводиться более одного раза.

4. ТЕНДЕРНЫЙ КОМИТЕТ

4.1. Персональный состав ТК, его цели, задачи и порядок работы устанавливается ВНД Заказчика или, при проведении централизованных и консолидированных закупок, Внешнего организатора закупок.

4.2. ТК может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии

однотипных закупочных процедур, в рамках закупки ТРУ определенного вида или закупки на определенных рынках).

4.3. Основной функцией ТК является принятие решений в рамках закупочных процедур (в том числе и в случае, когда участник закупочной процедуры, объявленный победителем, уклонился от заключения/ исполнения договора по итогам проведенной закупочной процедуры).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ЗАКУПКЕ

5.1. Права и обязанности Организатора закупки

5.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством РФ и Положением.

5.1.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки после ее объявления.

5.1.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре закупки.

5.1.4. Организатор закупки вправе продлить срок рассмотрения предложений (заявок) участников и подведения итогов закупки при проведении любой процедуры закупки.

5.1.5. Организатор закупки вправе устанавливать требования к участникам процедур закупки, закупаемым ТРУ, условиям ее поставки и определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.

5.1.6. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке.

5.1.7. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (ТРУ, процессов производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании.

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

5.1.9. Организатор закупки 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;

5.1.10. Организатор закупки вправе запросить разъяснение заявки на любом этапе проведения закупки.

5.1.11. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются настоящим Положением и документацией о закупке.

5.2. Права и обязанности участника закупки

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

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

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

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 лицо, приглашенное к участию в закупке.

Участник закупки имеет право:

- изменять, дополнять или отзывать свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в документации о закупке;
- обращаться к Организатору закупки с вопросами о разъяснении документации о закупке.

Иные права и обязанности участников закупки устанавливаются настоящим Положением и документацией о закупке.

6. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАКУПКИ

6.1. Общие принципы установления требований, предпочтений и критериев

6.1.1. Перед проведением любой закупки Организатор закупки устанавливает:

- 1) требования к предмету закупки;
- 2) требования к условиям будущего договора;
- 3) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 4) требования к участникам закупки;
- 5) критерии отбора и оценки заявок участников закупки;
- 6) требования к обеспечению заявок (если необходимо);
- 7) требования к обеспечению исполнения обязательств по договору (если необходимо).

Установленные в соответствии с п. 6.1.1. Положения требования, сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), критерии отбора и оценки подлежат отражению в документации о закупке.

В отношении каждого обязательного критерия отбора и оценки Организатор закупки должен установить порядок подтверждения участником закупки его выполнения:

- 1) путем указания соответствующих сведений и (или) предложений в заявке;
- 2) путем предоставления в заявке документа, выданного (заверенного) государственным органом, участником или третьим лицом;
- 3) иным путем, установленным Положением или документацией о закупке.

При формировании критериев отбора и оценки Организатор закупки должен руководствоваться следующими принципами:

- 1) требования должны быть конкретными, однозначно трактуемыми, обоснованными, а при установлении требований к участникам - измеряемыми;
- 2) не рекомендуется устанавливать требования, которые могут быть подтверждены только декларативно;
- 3) в отношении каждого требования и предпочтения (критерия) должен быть установлен порядок подтверждения участником закупки его выполнения (предоставления данных для оценки);
- 4) не допускается устанавливать требования исключительно для целей необоснованного ограничения количества участников закупки при проведении закупки,

нарушение антимонопольного законодательства РФ.

6.2. Установление требований к ТРУ

В документации о закупке должны содержаться требования в отношении закупаемых ТРУ, в частности:

1) требования к качеству, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и техническим характеристикам ТРУ, требования к безопасности ТРУ и иные показатели, связанные с определением соответствия ТРУ потребностям Заказчика;

2) при закупке товаров — требования к комплектации товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара;

3) при закупке товаров — требования к месту поставки, сроку (графику) поставки;

4) при закупке работ, услуг — требования к выполняемым работам или оказываемым услугам (в том числе состав, результат работ или услуг, если применимо –последовательность, технология, сроки выполнения);

5) требования к количеству товаров, объему работ или услуг или порядку его определения;

6) требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должны соответствовать ТРУ, а также требования к подтверждающим документам (сертификатам, заключениям, инструкциям, гарантийным талонам и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора либо при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг в рамках заключенного договора;

7) иные требования.

Организатор закупки вправе предъявлять требования к условиям производства ТРУ (по использованию или запрету на использование определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов на проектирование, конструирование, изготовление ТРУ).

В любом случае объем требований к предмету закупки должен быть обусловлен целью удовлетворения потребности и соответствовать обычно предъявляемому объему требований к закупаемым ТРУ в аналогичной ситуации. Устанавливаемые требования к количеству, потребительским свойствам и иным характеристикам ТРУ не должны приводить к закупке ТРУ, которые имеют избыточные потребительские свойства или являются предметами роскоши.

6.3. Установление требований к условиям договора

Организатор закупки обязан сформулировать требования к условиям договора в форме проекта договора, который включается в документацию о закупке. При объективной невозможности сформулировать все условия договора допускается изложить в форме проекта договора только его существенные условия. В таком случае формирование остальных условий договора производится по итогам закупочной процедуры на основании требований отраженных в закупочной документации и заявке участника.

Организатор закупки вправе указать в документации о закупке, что все условия договора являются обязательными либо перечислить те условия договора, в отношении которых участниками в своих заявках допускается представление встречных предложений. В случае если документация о закупке не содержит указания на

обязательность всех или отдельных условий договора, участник закупки вправе в заявке представить встречные предложения по всем условиям договора.

Организатор закупки преимущественно должен использовать разработанные и утвержденные типовые формы договоров. В случае обоснованной невозможности использования типовой формы организатор закупки может привлечь подразделение дирекции по правовым вопросам для разработки условий нетипового договора. В этом случае подразделение дирекции по правовым вопросам согласовывает закупочную документацию исключительно в части условий нетипового договора (типовые договоры дирекцией по правовым вопросам не согласовываются).

6.4. Требования к участникам закупки

6.4.1. Участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки, в том числе:

1) соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

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 Заказчик приобретает исключительные права на интеллектуальную собственность или получает права использования интеллектуальной собственности

3) обладать необходимыми разрешениями (лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг) в соответствии с действующим законодательством РФ, если такие ТРУ являются предметом закупки;

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

5) не являться организацией, у которой на имущество, используемое для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена;

6) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика

(подрядчика, исполнителя) не принято;

7) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 УК РФ (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

8) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 КОАП РФ;

9) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего пункта понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

6.4.2. При осуществлении закупки, участниками которой в соответствии с извещением о закупке являются только субъекты МСП, участники закупки обязаны соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ, к субъектам МСП.

6.4.3. Организатор закупки 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.

6.4.4. Организатор закупки имеет право установить требование о наличии оборудования и других материальных возможностей, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для исполнения договора на поставку товаров, исполнение

работ, оказание услуг. При этом в документации о закупке должны быть установлены четкие измеряемые показатели (стоимостные, временные, в виде физических объемов, классов напряжения, мощности и т.д.) позволяющие однозначно определить соответствие либо несоответствие участника закупки установленным требованиям.

6.4.5. Организатор закупки имеет право установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведущихся в соответствии с законодательством РФ.

6.4.6. В целях подтверждения соответствия установленным Организатором закупки требованиям участники закупки при подаче заявки обязаны представить:

- разрешительную документацию (например, лицензии и т.п.);
- финансовую отчетность за последние два года либо отчетность с момента создания, если с момента создания прошло менее двух лет;
- свидетельство о государственной регистрации;
- выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;
- декларацию, подтверждающую соответствие участника закупки установленным требованиям;
- паспорт, ИНН (для физических лиц).

6.4.7. Организатор закупки вправе отклонить заявку участника, не представившего документы, указанные в п. 6.4.6. Положения.

6.4.8. Организатор закупки вправе проверить задекларированное соответствие участников закупки установленным требованиям.

6.4.9. Несоответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке, является основанием для отклонения заявки такого участника.

6.4.10. Организатор закупки отстраняет участника закупки от участия в закупочной процедуре на любом этапе проведения закупки, включая этап заключения договора, в случае представления участником закупки заведомо недостоверной и (или) неполной, и (или) противоречивой информации о соответствии требованиям, установленным в документации о закупке.

6.5. Установление критериев отбора и оценки

6.5.1. В документации о закупке каждому обязательному требованию должен быть поставлен критерий отбора, а каждому предпочтению Заказчика - критерий оценки.

Критерии отбора могут быть из числа следующих:

- 1) соответствие заявки по своему составу и (или) оформлению требованиям документации о закупке;
- 2) достоверность сведений и действительность документов, приведенных в заявке;
- 3) соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
- 4) соответствие предлагаемых ТРУ требованиям, установленным документацией о закупке;
- 5) соответствие предлагаемых и договорных условий (в т.ч. не превышения объявленной начальной (максимальной) цены договора (цены лота)) требованиям документации о закупке;
- 6) предоставление участником закупки требуемого обеспечения заявки;
- 7) иные критерии, установленные документацией о закупке.

Критерии оценки могут быть из числа следующих:

- 1) цена договора с учетом условий оплаты;
- 2) наличие аванса;
- 3) срок поставки/ выполнения работ/ оказания услуг;
- 4) базис поставки;
- 5) иные критерии оценки, установленные закупочной документацией.

Критерием оценки в аукционе является цена договора, цена единицы ТРУ.

6.6. Обеспечение заявок на участие в закупках. Обеспечение исполнения обязательств по договору.

Организатор закупки вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении обязательств, связанных с подачей заявки на участие в закупочной процедуре и/или обеспечения победителем закупки исполнения обязательств по договору.

Организатором закупки могут устанавливаться любые способы обеспечения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в закупочной процедуре и/или обеспечения победителем закупки исполнения обязательств по договору, не противоречащие законодательству РФ.

Размер, сроки и порядок предоставления обеспечения, сроки и порядок возврата обеспечения, а так же условия удержания обеспечения, предоставленного участником закупки, устанавливаются в закупочной документации.

Требование о предоставлении обеспечения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в закупочной процедуре и/или обеспечения победителем закупки исполнения обязательств по договору в равной мере относится ко всем участникам закупки.

7. ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

7.1. Для проведения закупки оформляется извещение и документация о закупке. Извещение и документация о закупке формируются с учетом выбранного способа закупки и используемых при проведении закупки специальных закупочных процедур.

7.1.1. 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);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.

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

7.1.2. В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

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

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

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

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

- форма, сроки и порядок оплаты ТРУ;

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

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

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

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

- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии отбора и оценки заявок на участие в закупке;

- порядок отбора и оценки заявок на участие в закупке;

- размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата, в случае, если в закупочной документации было 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, в случае, если в закупочной документации было установлено требование обеспечения исполнения договора;

- сведения о возможности проведения предварительного квалификационного отбора и порядок его проведения;

- сведения о возможности проведения уторговывания и порядок его проведения;

- сведения о возможности проведения постквалификации и порядок её проведения.

7.1.3. В извещении о закупке и документации о закупке могут быть указаны и другие необходимые сведения.

7.2. Утвержденные извещение и документация о закупке размещаются на официальном сайте.

7.3. Со дня размещения на официальном сайте извещения и документации о закупке Организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме или в форме электронного документа, предоставляет такому лицу копию закупочной документации в письменной форме или в форме электронного документа (по выбору Организатора закупки).

Закупочная документация в письменной форме предоставляется после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за ее предоставление (указание на взимание платы за предоставление закупочной документации в письменной форме и размер такой платы должны содержаться в извещении о закупке). Размер указанной платы не должен превышать расходы Организатора закупки на изготовление копии закупочной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление закупочной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

При проведении закрытых процедур закупки Организатор закупки предоставляет копию закупочной документации только лицам, приглашенным к участию в закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в извещении о закупке и документации о закупке.

7.4. Со дня размещения на официальном сайте извещения и документации о закупке Организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме или в форме электронного документа, предоставляет такому лицу разъяснения положений документации о закупке в письменной форме или в форме электронного документа и размещает такое разъяснение на официальном сайте.

Предоставляемые Организатором закупки разъяснения положений документации о закупке не должны изменять её суть.

Организатор закупки предоставляет разъяснения положений документации о закупке каждому обратившемуся лицу за исключением закрытых процедур закупки.

При проведении закрытых процедур закупки Организатор закупки предоставляет разъяснения положений документации о закупке только лицам, приглашенным к участию в закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в извещении о закупке и документации о закупке.

Организатор закупки вправе не предоставлять разъяснения в случаях, когда запрос на разъяснение положений закупочной документации поступил менее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

Сроки предоставления разъяснений участникам закупки по закупочным процедурам, проводимым как в открытой, так и в закрытой форме не могут составлять более 3 (трех) дней.

7.5. В случае если для участия в закупочной процедуре иностранному лицу потребуется закупочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный

язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о закупке.

7.6. Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке. Не позднее чем через 3 (три) дня со дня принятия такого решения Организатор закупки размещает информацию о внесении указанных изменений на официальном сайте.

В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Организатором закупки позднее чем за 15 (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 в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

В остальных случаях при внесении изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке срок подачи заявок должен быть продлен Организатором закупки так, чтобы срок со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке и/или документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре, составлял не менее, чем 3 (три) рабочих 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.

Организатор закупки после размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке вправе направить любым способом предложение принять участие в закупке лицам, осуществляющим поставку закупаемых ТРУ, 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 вышеуказанным лицам не допускается направление сведений, которые отсутствуют в извещении о закупке или документации о закупке.

8. ОСОБЫЕ ЗАКУПОЧНЫЕ СИТУАЦИИ

8.1. Выбор нескольких победителей по одному лоту

Заказчик вправе по результатам закупочной процедуры разделить предмет закупки в рамках одного лота между несколькими участниками закупки и определить несколько победителей закупки.

При этом в закупочной документации должна быть отражена информация о делимости лота.

8.2. Особенности участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства

Закупки у субъектов МСП осуществляются путем проведения, предусмотренных настоящим Положением способов закупки, с учетом требований действующего законодательства РФ.

Закупки у субъектов МСП проводятся в соответствии с утвержденным перечнем ТРУ.

Данный перечень Организатор закупки размещает на Официальном сайте.

Участники закупки, осуществляемой в соответствии с данным разделом, обязаны декларировать в заявках на участие в закупках свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа (Приложение №1) или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ».

При осуществлении закупки в электронной форме декларация включается в состав заявки в форме электронного документа.

8.3. Рамочные договоры

Положения настоящего пункта применяются в случае заключения договора при закупках ТРУ, когда Заказчик не может заранее определить требуемый объем ТРУ.

Рамочный договор заключается в случае, если цена единицы ТРУ устанавливается заранее по перечню (прейскуранту), а конкретный ассортимент ТРУ из установленного в рамочном договоре перечня и объем их поставки в процессе закупочной процедуры не может быть определен.

Процедура закупки осуществляется любым способом из числа предусмотренных Положением.

В рамочном договоре должны быть определены следующие условия:

- наименование ТРУ;
- общая сумма договора (предельная стоимость закупки ТРУ);
- срок действия договора;
- цена за одну единицу ТРУ каждого вида;
- порядок взаимодействия сторон при возникновении потребности в предусмотренных договором ТРУ.

При возникновении потребностей в соответствующих ТРУ Заказчик ее заказывает в порядке, определенным договором. При этом номенклатура, объемы и сроки поставки ТРУ (конкретный заказ) определяются по отдельным заказам Заказчика, направляемым по мере возникновения потребности в ТРУ, в адрес поставщика, с которым заключен рамочный договор. Общая стоимость такого конкретного заказа рассчитывается исходя из установленных договором цен (прейскуранта).

Заказчик вправе по итогам закупочной процедуры заключить несколько рамочных договоров на один и тот же объем ТРУ с двумя и более участниками закупки (разделить лот). В рамочном договоре, заключаемом с каждым из участников закупки, устанавливается общая сумма договора (предельная стоимость закупки ТРУ) исходя из установленной в извещении о закупке начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом общая стоимость ТРУ, фактически закупленных у всех исполнителей, с которыми были заключены рамочные договоры, в ходе исполнения таких договоров не должна превышать установленную в извещении о закупке начальную (максимальную) цену договора (цену лота).

8.4. Приоритет товаров российского происхождения

8.4.1. Согласно действующего законодательства РФ, устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

8.4.2. Приоритет предоставляется путем включения в документацию о закупке следующих сведений:

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

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

3) сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого ТРУ, являющихся предметом закупки;

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

5) условие о том, что для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами цена единицы каждого ТРУ, определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

6) условие отнесения участника закупки к российским или иностранным лицам на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

7) указание страны происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор и требования, связанные с предоставлением документов, подтверждающих страну происхождения товара, а также отклонение заявки в случае выявления в ней недостоверных сведений;

8) положение о заключении договора с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;

9) условие о том, что при исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим постановлением, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

8.4.3. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года.

8.4.4. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- 1) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- 2) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- 3) в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- 4) в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником ТРУ.

8.4.5. Представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, влечет отклонение заявки в случае выявления в ней таких недостоверных сведений.

8.5. Мелкие закупки

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

Мелкая закупка проводится без оформления извещения и документации о закупке.

Выбор поставщика/ исполнителя проводится путем направления персональных запросов и получения ответов от организаций (не менее трех), специализирующихся на поставках товаров, выполнения работ, оказания услуг подобного рода.

Персональный запрос как минимум должен содержать: наименование и объем требуемых ТРУ, условия оплаты и сроки выполнения работ и оказания услуг, а так же запрос о стоимости ТРУ.

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 ТРУ: объеме, стоимости, сроках и прочих.

Заказчик/ Организатор закупки имеет право использовать в качестве ответа (без направления запроса) публичную информацию поставщика о стоимости и условиях предоставления ТРУ (оферту), а так же информацию, ранее доведенную до сведения Заказчика/ Организатора закупки и действующую в течение срока осуществления закупки.

Полученные ответы должны быть сведены в единую аналитическую справку, которая должна содержать оценку поступивших предложений, обоснование/вывод о выборе поставщика, подрядчика, исполнителя.

В случае выбора поставщика, предложившего цену отличную от минимальной, вывод должен содержать подробное обоснование такого выбора.

Аналитическая справка должна быть подписана уполномоченными лицами Заказчика.

В случае отсутствия возможности приглашения к участию в закупке двух и более поставщиков ТРУ, Заказчик/ Организатор закупки готовит пояснительную записку с указанием причин.

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

Договор с выбранным поставщиком должен быть заключен на условиях, указанных в аналитической справке.

Осуществление мелкой закупки возможно без заключения договора (если это не противоречит Гражданскому кодексу РФ), в простой письменной форме, путем оплаты по выставленному в адрес Заказчика счету, при условии, что в счете указаны все существенные условия договора (наименование и количество ТРУ, сроки поставки товара или оказания услуг или работ).

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

Порядок заключения, исполнения и прекращения договора регулируется Гражданским кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ, а так же ВНД Заказчика.

9.1. Заключение договора

9.1.1. Если иные сроки не установлены документацией о закупке, договор по результатам закупки заключается в следующие сроки:

Заказчик не ранее, чем через 10 (десять) дней, но не позднее, чем через 30 (тридцать) дней после подписания итогового протокола по результатам закупки подписывает договор со своей стороны и направляет победителю закупки все экземпляры подписанного договора;

Победитель закупки в течение 5 (пяти) рабочих дней обязан подписать договор со своей стороны и предоставить один экземпляр подписанного с двух сторон договора Заказчику.

9.1.2. Если договор в случаях, установленных законодательством РФ или Уставом Заказчика, требует предварительного одобрения (до его заключения) органами управления Заказчика срок, установленный в п. 9.1.1. Положения, может быть продлен Заказчиком на время, необходимое для проведения корпоративных процедур. О продлении срока подписания договора Заказчик должен уведомить победителя закупки. Если договор не был одобрен органом управления Заказчика, закупка признаётся несостоявшейся.

9.1.3. В случае если в документации о закупке было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до подписания договора, договор с победителем закупки заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки.

9.1.4. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных соответствующим документом и влияющих на целесообразность закупки.

9.1.5. Условия заключаемого договора определяются путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенных в документации о закупке, и заявки победителя закупки (в том числе приведенных в заявке встречных предложений по условиям договора) с учетом преддоговорных переговоров.

9.1.6. При закупке товаров в целях оптимизации документооборота, если по результатам проведенных процедур по двум и более лотам (закупкам) Заказчик намерен заключить договор с одним и тем же лицом, с этим лицом может быть заключен один договор, объединяющий условия всех таких лотов (закупок) с оформлением отдельного приложения (спецификации) к договору на каждую закупку. В любом случае при заключении такого договора все условия, определенные по результатам закупочной процедуры в рамках каждого лота, должны остаться неизменными.

9.1.7. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий, протоколов согласования разногласий), направленные на уточнение его условий, не указанных в документации о закупке или заявке участника закупки, обязанного заключить договор.

9.1.8. Победитель закупки признается уклонившимся от заключения договора в случае:

- прямого письменного отказа победителя закупки от подписания договора;
- непредставления победителем закупки Заказчику подписанного договора в установленный в п. 9.1.1. Положения срок;
- непредставления победителем закупки надлежащего обеспечения исполнения договора в соответствии с установленными в документации о закупке условиями до подписания договора;
- предъявления победителем закупки при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации о закупке и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров условиям.

9.1.9. Победитель закупки не может быть признан уклонившимся от заключения договора по основанию, установленному в п. 9.1.8 Положения, в случае, если непредставление подписанного победителем закупки договора в установленный срок вызвано нарушением сроков подписания договора со стороны Заказчика.

9.1.10. В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора или победитель закупки был отстранен от участия в закупке, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй порядковый номер. Участник закупки, заявке которого присвоен второй порядковый номер, не вправе отказаться от заключения договора. Договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй порядковый номер, заключается в порядке, установленном в настоящем разделе Положения.

9.1.11. Заказчик по соглашению с участником закупки при заключении и исполнении договора вправе изменять без проведения дополнительной закупочной процедуры:

- 1) цену договора
 - путем ее уменьшения без изменения иных условий договора;
 - в случае изменения в соответствии с законодательством РФ регулируемых цен (тарифов) на ТРУ.

2) количество товара (объем выполняемых работ, оказываемых услуг)
- в случае, если увеличивается потребность Заказчика в объеме выполняемых работ, оказываемых услуг, но не более, чем на 10 % от первоначального объема без изменения стоимости за единицу поставляемых ТРУ.

- в случае увеличения потребности в товаре, на величину опциона, предусмотренного закупочной документацией, но не более 50% от первоначального объема в стоимостном выражении.

- в случае если уменьшается потребность Заказчика в количестве товара (объеме выполняемых работ, оказываемых услуг).

3) прочие условия договора в случае, если такие изменения ведут к улучшению условий договора для Заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

9.1.12. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя) за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.1.13. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

9.1.14. Информация о заключенном договоре и документы размещаются в Реестре договоров подразделением заказчика, осуществляющим закупочную деятельность, в порядке и в сроки, установленные законодательством РФ.

9.1.15. Информация и документы, касающиеся результатов исполнения договора, в том числе и оплаты договора, размещаются в Реестре договоров подразделением заказчика, осуществляющим закупочную деятельность, в сроки, установленные законодательством РФ.

На фирменном бланке организации

ДЕКЛАРАЦИЯ о соответствии участника закупочной процедуры статусу субъекта малого и среднего предпринимательства*

Настоящим подтверждаем, что _____ является субъектом
(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)
малого и среднего предпринимательства и соответствует следующим условиям:

№	Наименование условия	Ед. изм.	Данные (указываются цифровые значения с одним знаком после запятой)
1.	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде)	%	
2.	Доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства	%	
3.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (за _____ год) Примечание: Для вновь созданных организаций или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей показатель указывается за период, прошедший со дня их государственной регистрации.	чел.	
4.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без НДС за предшествующий календарный год (за _____ год) или Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (за _____ год) Примечание: Указываются данные по одному из условий на усмотрение заявителя. Для вновь созданных организаций или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей показатель указывается за период, прошедший со дня их государственной регистрации.	млн. руб.	

Данные юридического лица (или индивидуального предпринимателя):

1.	ИНН / КПП	
2.	ОГРН / ОГРНИП	
3.	Место нахождения (юридический адрес)	
4.	Фактический адрес	
5.	Основной вид экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД, указанный в выписке из ЕГРЮЛ или выписке из ЕГРИП	

Достоверность сведений подтверждаю.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

подпись, МП

ФИО

* Согласно требованиям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»