

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров ООО «ЦБК «Кама»
Протокол от 29.10.2020 № 19

ПОЛИТИКА закупок ООО «ЦБК «Кама»

Версия 1.

Краснокамск
2020

Оглавление

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Термины и определения	4
1.2. Область применения	7
2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .	7
2.1. Цели регулирования закупочной деятельности.....	7
2.2. Принципы закупочной деятельности.....	8
3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК	8
4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ФОРМЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	12
4.1. Способы и формы закупок	12
4.2. Переторжка	13
4.3. Предквалификационный отбор.....	14
4.4. Постквалификация.....	17
4.5. Совместные закупки	18
4.6. Попозиционные закупки.....	19
5. ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК, ЗАКУПАЕМЫМ ТОВАРАМ, РАБОТАМ И УСЛУГАМ И К ДОКУМЕНТАМ, ВХОДЯЩИМ В СОСТАВ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА	19
5.1. Требования к участникам процедур закупок	19
5.2. Требования ккупаемым товарам, работам и услугам	21
5.3. Требования к документам, подтверждающим соответствие претендента, участника процедуры закупки предъявляемым требованиям	21
5.4. Основания для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре закупки.....	22
6. ЗАКУПКА ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	23
6.1. Общие положения о конкурсе.....	23
6.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	24
6.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	24
6.4. Подведение итогов конкурса.....	24
6.5. Особенности процедур закрытого конкурса.....	25
6.6. Особенности процедур двухэтапного конкурса	26
7. ЗАКУПКА ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА	27
7.1. Общие положения об аукционе	27
7.2. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	28
7.3. Порядок проведения аукциона.....	28
8. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК	29
8.1. Общие положения о запросе котировок.....	29
8.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.....	29
8.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.....	30
9. ЗАКУПКА ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	30
9.1. Общие положения о запросе предложений	30
9.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	30

9.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений	31
10. ЗАКУПКА ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ.....	31
10.1. Общие положения о конкурентных переговорах	31
10.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах	32
10.3. Определение победителя конкурентных переговоров.....	32
11. ЗАКУПКА ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ У ЕДИНСТВЕННОГО КОНТРАГЕНТА.....	33
12. ЗАКУПКА ПУТЕМ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРАХ, ОРГАНИЗОВАННЫХ ПРОДАВЦАМИ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ	35
13. КОНКУРЕНТНЫЕ ЗАКУПКИ В УПРОЩЕННОЙ ФОРМЕ	35
14. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ.....	35
15. ОТКЛОНЕНИЕ ЗАЯВОК С ДЕМПИНГОВОЙ ЦЕНОЙ.....	35
16. ОТМЕНА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК (ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ).....	36
17. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....	36
18. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗАКАЗЧИКА, КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА ПО ЗАКУПКАМ, УСЛОВИЙ И ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ	38
19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	39
20. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА КОТОРЫЕ ДАЮТСЯ ССЫЛКИ.....	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Термины и определения

Термин	Определение
Альтернативное предложение	Предложение участника закупки, содержащееся в его заявке на участие в закупке, которое не в полной мере соответствует требованиям документации закупки по техническим или коммерческим характеристикам. Возможность подачи альтернативных предложений, порядок их подачи и рассмотрения устанавливается в документации закупки. Альтернативные предложения могут быть поданы при проведении закупки любым способом закупки, из предусмотренных Политикой.
День	Календарный день, если иное не установлено Документацией о закупке
Договор	Соглашение двух или более лиц (сторон, групп лиц) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и взаимных обязанностей (заем, купля-продажа и др.); договор может быть заключен как в письменной форме, так и в электронной форме на ЭТП и признается юридически значимым при отсутствии бумажного договора.
Документация закупки (закупочная документация, документация о закупке, документация процедуры закупки)	Комплект документов (извещение и/или документация закупки ¹ , проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации, иные предусмотренные Политикой документы), содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора контрагента, а также об условиях заключения договора по результатам процедуры закупки; документ, объявляющий о начале процедуры закупки, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры закупки
Закупка	Совокупность действий Заказчика, осуществляемых в целях приобретения товаров, работ, услуг, от публикации документации до момента заключения договора.
Заказчик	ООО «ЦБК «Кама» – юридическое лицо, для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.
Заявка на участие в процедуре закупки / предквалификационном отборе (заявка)	Комплект документов, представляемый Заказчику претендентом на участие в процедуре закупки / предквалификационном отборе в порядке, предусмотренном документацией закупки / предквалификационного отбора, в целях участия в процедуре закупки / предквалификационном отборе.
Извещение	Отдельный документ или часть закупочной документации, извещающий о проведении Заказчиком процедуры закупки, внесении изменений в закупочную документацию, отмене процедуры или других этапах процедуры закупки.

¹ При использовании термина «документация закупки» для описания порядка проведения конкретной закупки термин «документация закупки» может конкретизироваться («конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу котировок и т.д. в соответствии со способом закупки).

Термин	Определение
Коллегиальный орган по закупкам	Постоянно действующий коллегиальный орган по закупкам, который действует на основании нормативных и распорядительных документов компании Заказчика, уполномоченный принимать решения в рамках конкретной Процедуры закупки в соответствии с утвержденными политикой, нормативным документом, регламентирующим закупочную деятельность в компании Заказчика.
Контрагент (поставщик)	Любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемые ТРУ, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.
Лот	Определенная документацией закупки группа товаров, работ, услуг, закупаемая в рамках одной процедуры закупки, обособленная Заказчиком в отдельную закупку, на которую участником процедуры закупки подается отдельная заявка на участие в процедуре закупки.
Начальная (максимальная) цена	Определяемая Заказчиком предельно допустимая цена договора / цена единицы товаров, работ, услуг, указываемая в документации закупки.
Одноименные ТРУ	Аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг)), являются однородными по своему потребительскому назначению, могут быть взаимозаменяемыми и по которым можно провести сопоставление цен поставщиков.
Оператор электронной торговой площадки	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедур закупок в электронной форме.
Организатор закупки	Специализированная организация, осуществляющая проведение процедур закупки или Заказчик, получивший функцию организатора закупки посредством соглашения о совместных закупках, заключенного между Заказчиком и иным лицом.
Переторжка	Добровольное повышение предпочтительности заявок участников в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, в том числе, цен за единицу товара, работы, услуги, уменьшения сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг снижения размера аванса или увеличения срока отсрочки платежей за ТРУ.
Перечень квалифицированных контрагентов	Перечень поставщиков, исполнителей, подрядчиков, отобранных по результатам процедуры предквалификационного отбора.
План закупок	План мероприятий по закупкам, определяющий перечень товаров, работ и услуг, которые Заказчик планирует закупить в течение календарного года.
Политика	Политика закупок товаров, работ, услуг Заказчика
Претендент на участие в процедуре закупки /	Любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного претендента на участие в

Термин	Определение
предквалификационном отборе (претендент)	процедуре закупки / предквалификационном отборе, 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 претендента на участие в процедуре закупки/ предквалификационном отборе, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного претендента на участие в процедуре закупки/ предквалификационном отборе, подавшее запрос на разъяснение положений извещения и/или документации процедуры закупки / предквалификационного отбора, подавшее запрос на предоставление документации процедуры закупки / предквалификационного отбора, подавшее заявку на участие в процедуре закупки / в предквалификационном отборе, или любым другим образом проявившее интерес к участию в закупке.
Процедура закупки	Процедура, в результате которой Заказчик производит выбор поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с порядком, определенным в документации закупки.
Совместная закупка	Процедура закупки, проводимая в случае консолидации объемов закупаемой ТРУ при наличии не менее чем у двух заказчиков потребности в одноименной ТРУ, а также в иных случаях, когда соглашением между Заказчиком и иным лицом Заказчику передана функция организатора закупки.
Способ закупки	Способ определения поставщика тех или иных товаров, работ, услуг.
Товары, работы, услуги (ТРУ)	Товары, работы, услуги, закупаемые Заказчиком в соответствии с требованиями Политики.
Управляющий Комитет (УК) Группы Открытие	Координационный коллегиальный орган по вопросам управления деятельностью Компаний Группы Открытие
Участник (участник процедуры 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, соответствующие требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Политикой, претендующие на заключение договора с Заказчиком и подавшие заявку в соответствии с документацией закупки, которая допущена заказчиком к рассмотрению.
Ценовой показатель	Расчетное значение взвешенной цены (в рублях или валюте договора) / скидки от ценового листа, получаемые в соответствии с методологией оценки ценовых предложений, установленной в документации процедуры закупки.
Экспертная группа	Группа работников Заказчика, назначенная по решению Коллегиального органа по закупкам для оценки Заявок на участие в процедуре закупки.
Электронная торговая площадка (ЭТП)	Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме

Термин	Определение
	реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.2. Область применения

1.2.1. Политика регламентирует закупочную деятельность Заказчика, и определяет требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки), условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2.2. Политика регламентирует деятельность Заказчика по приобретению ТРУ (далее – закупка), кроме отношений, связанных с:

- 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);
- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- закупкой ТРУ в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) такой ТРУ;
- осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- осуществлением лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах;
- заключением договоров корсчета, договоров с биржами, регистраторами, депозитариями и иными аналогичными по смыслу договорами, заключаемыми в рамках банковской деятельности либо деятельности на финансовых рынках (операции в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 №395-1);
- сделками по слияниям и поглощениям, а также всеми сопутствующими им сделками (за исключением договоров на сопровождение данных сделок);
- безвозмездным оказанием благотворительной помощи, договорами дарения, в том числе пожертвованиями, членскими и другими взносами;
- исполнением заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации.

1.2.3. Политика распространяется на закупки товаров, работ, услуг от 500 000 рублей с учетом НДС.

1.2.4. Допускается возможность проведения процедур закупки в упрощенной форме на сумму до 1 500 000 руб. с учетом НДС.

1.2.5. Владелец (организатором) процесса, описанного в Политике, является Генеральный директор Заказчика, подразделением ответственным за актуализацию Политики является Управление по Закупкам Заказчика.

2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цели регулирования закупочной деятельности

2.1.1. Регулирование закупочной деятельности осуществляется в целях:

- обеспечения гласности и прозрачности закупок;

- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках для нужд Заказчика и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции претендентов, участников процедур закупки;
- приобретения ТРУ по цене/качеству и на условиях, наиболее выгодных на рынке, и у лучших контрагентов для Заказчика на рынке данной ТРУ;
- обеспечения целевого и эффективного использования денежных средств на приобретение ТРУ;
- предотвращения возможных злоупотреблений со стороны работников Заказчика, обеспечивающих закупки.

2.2. Принципы закупочной деятельности

2.2.1. При закупке ТРУ Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупок;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к претендентам, участникам процедуры закупок;
- отсутствие ограничения допуска к участию в процедуре закупки путем установления неизмеряемых требований к претендентам на участие в процедуре закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение ТРУ (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемых ТРУ) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- создание условий для своевременного и полного обеспечения нужд бизнеса качественными ТРУ на выгодных условиях;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- защита финансовых, имиджевых и других интересов Заказчика.

2.2.2. Плата за участие в процедуре закупки, предоставление документации закупки и разъяснение ее положений с претендентов и участников процедур Заказчиком не взимается.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

3.1. Закупки осуществляются в соответствии с годовым Планом закупок, размещаемом на официальном сайте Заказчика не позднее 31.12 года, предшествующего тому, на который формируется План закупок. В Плане закупок допускается не отражать сведения о закупке ТРУ до 1,5 млн. руб., с учетом НДС, а также сведения о приобретении недвижимого имущества, аренды/субаренды помещений, коммунальных и эксплуатационных услуг, услуг естественных отраслевых монополистов, в том числе, если проектом Договора предусмотрено автоматическое продление срока его действия и не определена предельная цена договора, сведения о закрытых закупках, связанных с обеспечением информационной и экономической безопасности Заказчика. Изменения в План закупок вносятся в случае изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора, изменения стоимости более чем на 10 (десять) процентов, способов закупок, а также по иным причинам.

3.2. С целью информирования поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о проводимых Заказчиком процедурах закупки на электронной торговой площадке (далее – ЭТП) размещается следующая информация (в соответствии с регламентом ЭТП):

- документация о закупках и вносимые в нее изменения, разъяснения документации о закупках;
- требования к претендентам, участникам по каждой документации о закупках;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- итоговая Выписка из Протокола с решением Коллегиального органа по закупкам;
- иная информация, размещение которой предусмотрено ЭТП.

3.3. В документации закупки указываются следующие сведения:

-
- способ закупки;
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - предмет договора с указанием количества поставляемых ТРУ;
 - место, условия и сроки (периоды) поставки ТРУ, выполнения работ или оказания услуг;
 - сайт, на котором размещена документация закупки; место и порядок предоставления документации закупки; даты начала и окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки, место и дата рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки и подведения итогов процедуры закупки. При необходимости указывается возможность продления сроков рассмотрения заявок и подведения итогов закупки по решению Заказчика;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора или информация о том, что начальная (максимальная) цена договора не объявляется. Определение начальной (максимальной) цены договора обязательно для процедуры закупки любым способом, кроме предквалификационного отбора и запроса ценовой информации (RFI);
 - основные сведения о закупаемых ТРУ и существенных условиях договора;
 - требования к описанию претендентами, участниками процедуры закупки поставляемой ТРУ, которая является предметом закупки, ее функциональных характеристик (потребительских свойств), ее количественных и качественных характеристик;
 - форма, сроки и порядок оплаты ТРУ;
 - требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых претендентами на участие в процедурах закупки для подтверждения их соответствия требованиям, установленным в документации о закупках;
 - формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления претендентам на участие в процедуре закупки разъяснений положений документации закупки (Заказчик вправе установить срок окончания направления претендентами запросов на разъяснение положений документации – не позднее трех дней до даты окончания приема заявок);
 - информация о форме, размере и порядке предоставления обеспечения обязательств претендента, участника процедуры закупки, связанного с подачей им заявки (далее – обеспечение заявок), если такое обеспечение предусмотрено;
 - информация о форме, размере и порядке предоставления обеспечения обязательств претендента, участника процедуры закупки, связанного с исполнением договора, заключаемого по результатам процедуры закупки (далее – обеспечение исполнения договора), если такое обеспечение предусмотрено;
 - требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки;
 - требования к форме предоставления структуры цены договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
 - порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - другие дополнительные сведения о закупке по решению Заказчика.

3.4. В документации закупки могут указываться также требования к качеству, техническим характеристикам ТРУ, к их безопасности, к функциональным характеристикам, размерам, упаковке, отгрузке, к результатам работы, предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, и иные существующие в международной практике отраслевые требования, связанные с определением соответствия поставляемой

ТРУ потребностям Заказчика:

3.5. Документация закупки размещается Заказчиком на ЭТП с одновременным размещением ссылки на процедуру ЭТП на сайте Заказчика. Сроки размещения документации:

- в случае проведения конкурса или аукциона – не менее чем за тридцать дней до их проведения;
- в случае проведения запроса котировок - не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в процедуре;
- в случае проведения запроса предложений - не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в;
- в случае проведения запроса котировок на базе цен, зафиксированных в рамочных договорах, заключённых ранее по итогам конкурентных процедур – не менее чем за три рабочих дня до истечения срока подачи заявок на участие в процедуре.

3.6. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию закупки. Изменение предмета договора не допускается. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на ЭТП указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки. Заказчик также вправе продлить срок приема заявок после осуществления процедуры открытия доступа, если по полученной средствами ЭТП информации о количестве поданных заявок оказывается, что не подано ни одной заявки, или подана только одна заявка.

3.7. Информация о закупках на ЭТП доступна для свободного ознакомления без взимания платы и других ограничений.

3.8. Заказчик вправе устанавливать в документации условие подписания с претендентом соглашения о неразглашении конфиденциальной информации, если таковая, по мнению Заказчика, присутствует. Такая информация не указывается в документации, размещаемой на ЭТП, и может быть предоставлена только непосредственно запросившему ее претенденту, если с ним у Заказчика подписано соглашение о неразглашении. Информация по решению Заказчика одновременно транслируется другим претендентам также при условии наличия с ними подписанного соглашения о неразглашении.

3.9. В случае если для участия в процедуре закупки иностранной организации требуется документация закупки на иностранном языке, перевод на иностранный язык претендент, участник процедуры закупки осуществляет самостоятельно за свой счет (если иное не установлено в документации закупки).

3.10. Обязательной к размещению является выписка из протокола подведения итогов, в которой указываются сведения о победителе закупки и предложенной им цене, а также сведения о допуске/отказе в допуске (отклонении) с указанием причин отказа в допуске (отклонении) каждого претендента; остальные протоколы и сведения размещаются на ЭТП по усмотрению Заказчика. В выписках и сведениях, размещаемых на ЭТП, не указываются сведения о персональных данных должностных лиц, принявших решение и подписавших соответствующий протокол.

3.11. Заказчик вправе не размещать на ЭТП сведения о закупке ТРУ, стоимость которой составляет сумму до 1,5 млн. рублей, с учетом НДС, а также извещения о закупке у единственного контрагента.

3.12. В случае если документация закупки содержит персональные данные, не подлежащие разглашению в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Заказчик вправе не размещать такие данные на ЭТП.

3.13. В случае возникновения на ЭТП технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЭТП в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация,

подлежащая размещению на ЭТП, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЭТП. При этом срок размещения на сайте Заказчика должен соответствовать сроку, указанному в п. 3.5 Политики.

3.14. Привлечение претендентов к участию в процедурах закупок помимо публикации на ЭТП может осуществляться посредством публикации информации о проводимых процедурах закупок и потребностях Заказчика на различных сайтах и в средствах массовой информации, а также адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее даты размещения документации о проведении процедуры закупки на ЭТП или на сайте Заказчика в случаях, предусмотренных п. 3.13 Политики.

3.15. Претенденты, участники процедур закупок несут все расходы и риски, связанные с участием в процедурах закупок Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов процедур закупок, за исключением случаев, определенных законодательством Российской Федерации при проведении торгов.

3.16. До начала процедуры закупки Заказчик вправе проводить переговоры с претендентами для целей исследования рынка, подготовки технического задания, расчета начальной (максимальной) цены договора, формирования условий проекта договора.

В ходе закупки переговоры с претендентами и участниками осуществляются исключительно посредством ЭТП в порядке, установленном настоящей Политикой.

Очные переговоры в ходе проведения закупки возможны в случае закупок технически сложных ТРУ, ИТ-решений, оборудования, закупок с демонстрацией/осмотром образцов, производственных площадок, закупок с необходимостью собеседования с командой потенциальных исполнителей. Очные переговоры проводятся для разъяснения технических характеристик ТРУ, предложенных в составе заявок на участие в закупке, для оценки участников закупок по качественным и квалификационным критериям, а также для уточнения сметных расчетов, иных форм обоснования будущего коммерческого предложения. Переговоры не должны влечь за собой создание преимущественных условий участия в процедуре закупки для отдельного претендента, участника процедуры закупки, что означает, что при организации и проведении очных переговоров всем претендентам, участникам закупки предоставляются равные возможности по срокам и порядку встреч, предоставлению образцов, проведению собеседований.

3.17. В ходе рассмотрения заявок Заказчик уточняет заявки на участие в процедуре закупки в следующем порядке:

3.17.1. Заказчик обязан запросить у претендента на участие в процедуре закупки отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям, установленным закупочной документацией;

3.17.2. Заказчик вправе направить претендентам запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в процедуре закупки, однако Заказчик вправе не направлять такие запросы и при рассмотрении и оценке заявок исходить из следующего:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке на участие в процедуре закупки, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет наименьшая цена, указанная в заявке на участие в процедуре закупки;
- при наличии разночтений между ценами одной и той же ТРУ, указанной в разных файлах заявки, приоритет имеет цена, указанная в сканированном документе,

представленном в графическом формате;

- при наличии разночтений между ценами одной и той же ТРУ, указанной в файлах заявки и в сумме, указанной на ЭТП, приоритет имеет цена, указанная в прикрепленных файлах заявки;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей наименьшей итоговой цены, указанной в заявке на участие в процедуре закупки.

3.17.3. Заказчик вправе направить претендентам, участникам закупки запросы по разъяснению положений заявок на участие в процедуре закупки. Данные запросы могут направляться, в том числе, по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий), при этом уточнения, данные претендентом, участником закупки, не должны изменять предмет проводимой процедуры закупок и объем, номенклатуру и цену предлагаемых претендентом, участником закупки товаров, работ, услуг.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ФОРМЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

4.1. Способы и формы закупок

4.1.1. Заказчик утверждает способы и формы проведения процедур закупок, в том числе и в электронной форме.

4.1.2. Перечень типовых способов Закупки:

- запрос котировок,
- запрос предложений,
- конкурс,
- аукцион,
- конкурентные переговоры,
- закупка у единственного контрагента,
- закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами ТРУ,
- конкурентные закупки в упрощенной форме.

Приоритетными являются открытый запрос котировок в электронной форме и открытый запрос предложений в электронной форме.

4.1.3. Закупка ТРУ может осуществляться в открытой или закрытой форме, с использованием предквалификационного отбора или без него.

4.1.4. При выборе способа и формы закупки Заказчик руководствуется Политикой.

4.1.5. Закупка в открытой форме - процедура закупки, приглашение к участию в которой доводится до сведения неопределенного круга претендентов на участие с помощью размещения информации о закупке на ЭТП.

4.1.6. Закупка в закрытой форме - процедура закупки, при которой информация о закупке размещается на ЭТП, но приглашение к участию в которой направляется определенному ограниченному кругу претендентов на участие, и принимать участие в которой может ограниченный круг претендентов (в соответствии с отраженной в п.6.5. Политики процедурой проведения закрытого конкурса, применимо к другим закрытым способам закупки). Ограниченный круг участников может определяться по результатам предквалификационного отбора либо по решению Заказчика (без проведения предквалификационного отбора).

Закупка в закрытой форме может проводиться без размещения информации о закупке на ЭТП, путем направления приглашений по электронной почте или писем по почте принять участие в закрытых процедурах определенному ограниченному кругу лиц. В случае проведения закупки в закрытой форме без размещения информации на ЭТП выписка из итогового протокола направляется участникам такой процедуры по электронной почте.

Открытие доступа к заявкам на участие в закрытых процедурах может состояться ранее чем дата, указанная в закупочной документации и приглашении принять участие в закрытой процедуре, при наличии согласия на это всех претендентов на участие в такой процедуре, которым были направлены приглашения принять участие в ней.

4.1.7. В целях оптимизации стоимостных условий (в случае если по оценке Заказчика возможно снижение цен, заявленных участниками) после проведения процедуры оценки и сопоставления заявок возможно проведение одной или нескольких переторжек. Возможность проведения переторжек указывается в документации закупки. В процедуре переторжки могут участвовать два или более претендента или участника закупки как до рассмотрения заявок, так и после рассмотрения заявок. В случае если на этапе приема заявок подана только одна заявка, которая допущена Заказчиком к рассмотрению, или поступило несколько заявок, и только одна из них допущена к рассмотрению, возможно проведение одной или нескольких переторжек в целях оптимизации стоимостных условий заявки единственного участника процедуры закупки.

4.1.8. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения участником обязательств по договору предмет закупки может разделяться на лоты. При формировании лотов запрещается искусственное ограничение конкуренции путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки. Разделение предмета закупки на лоты может осуществляться как на этапе формирования Плана закупок, так и на этапе подготовки закупки. В отношении каждого лота заключается отдельный договор; в случае если победитель по всем лотам один и тот же – может быть заключен один договор.

4.1.9. Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в закупочной документации. В случае отсутствия в закупочной документации правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок.

4.1.10. Заказчик вправе проводить процедуру закупки, предусматривающую выбор нескольких участников закупки для заключения с ними договоров, предложивших лучшие условия исполнения договора и/или минимальные цены в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены документацией закупки, и заявкам на участие которых присвоены номера, указанные в документации закупки, путем распределения между ними общей суммы закупки. Методика распределения общей суммы закупки определяется Заказчиком в рамках соответствующей процедуры закупки.

4.1.11. Заказчик вправе проводить двухэтапные процедуры закупки любым способом, за исключением аукциона.

4.1.12. Порядок проведения таких процедур отражается в соответствующей закупочной документации и устанавливается с учетом положений п.6.6 настоящей Политики.

4.2. Переторжка

4.2.1. При проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок в документации процедуры закупки может быть предусмотрено право Заказчика предоставить подавшим заявки претендентам и участникам процедуры закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначально поданного предложения о цене договора или иных показателей, являющихся критерием оценки заявок на участие в процедуре закупки, при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

Переторжка может проводиться с предварительным рассмотрением поступивших заявок и без рассмотрения, с фиксацией допуска / отказа в допуске к участию в процедуре закупки участника процедуры до принятия решения о проведении переторжки и после принятия такого решения.

При проведении конкурентных переговоров переторжки могут быть организованы в аналогичном порядке после получения заявок в соответствии с итоговой документацией п.10.1.5 Политики).

4.2.2. В случае, если в переторжке имеют право участвовать только допущенные участники процедуры закупки, допуск / отказ в допуске к участию в процедуре закупки

участника отражаются в извещении о проведении переторжки средствами ЭТП. Участник процедуры закупки вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с первоначальными условиями, указанными в заявке. Предложения участника процедуры закупки, ухудшающие первоначальные условия, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

4.2.3. Приглашение к участию в переторжке осуществляется средствами ЭТП, допускается направление по электронной почте адресных приглашений всем допущенным к переторжке участникам и претендентам. По решению Заказчика допускается проведение «слепой переторжки», при которой сведения о предложенных ценах и иных условиях исполнения договора, данные участниками закупки или претендентами, в их заявках, не разглашаются.

4.2.4. Переторжка может проводиться в очной либо заочной форме в соответствии с регламентом ЭТП и документацией закупки. Порядок проведения переторжки устанавливается в документации процедуры закупки.

4.2.5. Переторжка в очной форме проводится на ЭТП в режиме реального времени путем состязательного пошагового снижения цены участниками процедуры закупки. Начальной ценой при этом является минимальная цена из всех, предложенных участниками процедуры закупки.

4.2.6. При заочной форме переторжки участникам процедуры закупки предоставляется возможность повысить предпочтительность своих заявок путем однократной подачи заявок на ЭТП с изменением условий исполнения договора (без изменения остальных условий заявки), если они являются критериями оценки заявок и предусмотрены документацией процедуры закупки.

4.2.7. После проведения переторжки (одной или нескольких) победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры закупки в соответствии с критериями оценки, указанными в документации процедуры закупки.

4.3. Предквалификационный отбор

4.3.1. Условия проведения предквалификационного отбора

Предквалификационный отбор не является процедурой закупки и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению договора по результатам предквалификационного отбора. По итогам предквалификационного отбора могут заключаться рамочные договоры с целью проведения в дальнейшем запросов котировок среди всех отобранных участников, с которыми заключены соответствующие договоры.

При проведении процедуры закупки Заказчик вправе, но не обязан, установить условие о том, что к участию в соответствующей процедуре закупки допускаются только участники закупок, включенные в Перечень квалифицированных контрагентов (далее – Перечень), формируемый Заказчиком на определенный предквалификационной документацией период (далее – период действия Перечня), т.е. как для одной процедуры закупки, так и ряда процедур закупок, проведение которых возможно в течение периода действия Перечня.

При проведении процедур закупок с допуском участников закупок, определенных Перечнем, должны соблюдаться следующие условия:

- предмет процедуры закупки должен соответствовать направлению закупок или сфере закупок, в отношении которых определен Перечень;
- сведения о проведении процедуры закупки среди лиц, включенных в Перечень, в обязательном порядке публикуются на ЭТП, за исключением случаев, предусмотренных Политикой;
- Перечни являются публичными и размещаются на сайте Заказчика.

Заказчик вправе признать Перечень утратившим силу в любое время до окончания периода его действия.

В любой момент Заказчик вправе потребовать от любого участника закупок, включенного в Перечень, прохождения постквалификации – подтверждения его

соответствия требованиям, установленным в предквалификационной документации.

Участник закупок, не отвечающий по результатам постквалификации необходимым требованиям, установленным в предквалификационной документации, или не предоставивший в установленный срок запрашиваемые Заказчиком обновленные документы и сведения, подтверждающие его квалификацию, по решению Заказчика может быть исключен из Перечня.

Заказчик вправе принять решение об исключении из Перечня участника закупок:

- уклонившегося по результатам процедуры закупки от заключения договора;
- договор с которым расторгнут по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением им условий договора;
- нарушившего условия заключенного договора в части сроков поставки и качества поставляемых ТРУ;
- не прошедшего процедуру постквалификации в соответствии с Политикой;
- не принявшего участия (по направленным Заказчиком приглашениям) более чем в 2 (двух) процедурах закупок.

4.3.2. Информационное обеспечение предквалификационного отбора

Срок приема заявок на участие в предквалификационном отборе предусматривается достаточным для подготовки заявок на участие в процедуре предквалификационного отбора, но в любом случае не менее семи рабочих дней.

Предквалификационная документация, помимо предусмотренных п.3.3. Политики, должна содержать, как правило, следующие сведения:

- установленные Заказчиком краткие характеристики закупаемых ТРУ, требования к качеству, техническим характеристикам ТРУ, их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемых ТРУ потребностям Заказчика по соответствующему направлению закупок или сфере закупок, указанному в документации;
- планируемое минимальное и/или максимальное количество участников предквалификационного отбора, которые будут включены в Перечень по итогам предквалификационного отбора;
- период действия Перечня;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификационном отборе;
- ориентировочные сведения о форме, сроках и порядке оплаты ТРУ, закупаемых по результатам процедуры закупки/процедур закупок;
- требования к участникам предквалификационного отбора с указанием (при необходимости) конкретных единиц их измерения, перечень документов, представляемых претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения предквалификационного отбора;
- иные сведения, включаемые в документацию предквалификационного отбора по решению Заказчика.

Документация предквалификационного отбора размещается в открытом доступе на ЭТП, ссылка на нее - на сайте Заказчика. Заказчик не предоставляет предквалификационную документацию по запросам заинтересованных лиц.

Предоставление Заказчиком разъяснений предквалификационной документации по запросам претендентов, внесение изменений в документацию проводится в соответствии с п.3.6. Политики.

Заказчик вправе отказаться от проведения предквалификационного отбора в любое время до подведения итогов и определения Перечня. Извещение об отказе от проведения предквалификационного отбора размещается Заказчиком на ЭТП не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора.

4.3.3. Порядок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

Претендент вправе подать только одну заявку на участие в предквалификационном отборе, внесение изменений в которую не допускается.

Прием заявок на участие в предквалификационном отборе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе, установленного в предквалификационной документации.

Претендент, подавший заявку на участие в предквалификационном отборе, вправе отозвать заявку на участие в предквалификационном отборе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

Заявки на участие в предквалификационном отборе, поступившие после истечения срока представления заявок на участие в предквалификационном отборе, не рассматриваются и не возвращаются лицам, подавшим заявки на участие в предквалификационном отборе.

В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе подано менее 2 (двух) заявок, такой отбор признается несостоявшимся и формирование Перечня не осуществляется.

Претендент самостоятельно несет все расходы, связанные с участием в предквалификационном отборе, в том числе связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в предквалификационном отборе.

4.3.4. Порядок формирования Перечня квалифицированных контрагентов.

Заказчик рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в предквалификационном отборе. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе указываются в предквалификационной документации.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предквалификационном отборе Заказчиком принимается решение о допуске к участию в предквалификационном отборе претендента или об отказе в допуске такому претенденту к участию в предквалификационном отборе в порядке и по основаниям, предусмотренным Политикой и предквалификационной документацией.

Основанием для отказа в допуске к участию в предквалификационном отборе являются:

- непредоставление документов и сведений, требование предоставления которых отражены в предквалификационной документации, либо наличие в таких документах недостоверных сведений, являющихся существенными для целей исполнения договора;
- несоответствие претендента и заявки такого претендента на участие в предквалификационном отборе требованиям, установленным в Политике и предквалификационной документации.

Заказчик осуществляет оценку и сопоставление только тех заявок на участие в предквалификационном отборе, в отношении которых принято решение о допуске к участию в предквалификационном отборе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в предквалификационном отборе осуществляется Заказчиком в целях выявления наиболее квалифицированных контрагентов с соблюдением следующих условий:

- критерием оценки при сопоставлении заявок является техническое оснащение, квалификация участника предквалификационного отбора или его работников. Заказчик учитывает любые квалификационные характеристики участника, включая данные о его опыте поставок ТРУ, образовании и квалификации персонала, деловой репутации, обеспеченности финансовыми и кадровыми ресурсами и т.д;
- на основании результатов оценки заявок на участие в предквалификационном отборе каждой заявке на участие в предквалификационном отборе относительно других по мере уменьшения уровня квалификации присваивается порядковый номер;
- в Перечень вносятся сведения о том количестве участников предквалификационного отбора, которое было указано в документации предквалификационного отбора.

В случае если в нескольких заявках на участие в предквалификационном отборе содержатся одинаковые сведения о квалификации участников предквалификационного

отбора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в предквалификационном отборе, которая поступила ранее других заявок на участие в предквалификационном отборе, содержащих такие сведения.

Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе оформляются протоколом предквалификационного отбора.

В протоколе предквалификационного отбора, помимо информации о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления заявок и сведений о претендентах, указываются:

- сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке, дате и времени поступления такой заявки;
- документы и сведения, представленные претендентами в составе заявки на участие в предквалификационном отборе;
- решение о допуске претендента к участию в предквалификационном отборе и о признании его участником предквалификационного отбора или об отказе в допуске претенденту к участию в предквалификационном отборе с обоснованием такого решения и с указанием оснований Политики и документации предквалификационного отбора, которым не соответствует претендент или его заявка на участие в предквалификационном отборе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Политики и документации предквалификационного отбора;
- сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе решении о присвоении заявкам на участие в предквалификационном отборе порядковых номеров;
- Перечень, состоящий из участников, заявкам на участие в предквалификационном отборе которых присвоен наименьший порядковый номер, при этом в Перечень включается такое количество участников, которое находится в диапазоне между минимальным и/или максимальным количеством участников, указанным в предквалификационной документации;
- сведения о признании предквалификационного отбора несостоявшимся (в случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе подано менее 2 (двух) заявок на участие в предквалификационном отборе);
- иные сведения, которые Заказчик считает необходимым объявить и занести в протокол предквалификационного отбора.

Протокол предквалификационного отбора размещается Заказчиком на ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

4.4. Постквалификация

4.4.1. Постквалификация является дополнительным элементом процедуры закупки и может проводиться:

- в случае, если проведение процедуры закупки занимает длительный период (более трех месяцев с момента публикации извещения);
- при необходимости подтверждения квалификации лиц, включенных в Перечень квалифицированных контрагентов;
- при наличии оснований полагать, что характеристики одного или нескольких участников процедуры закупки, лиц, выступающих на стороне участника процедуры закупки (включая субподрядчиков), существенно изменились за время проведения процедуры закупки,
- при возникновении у Заказчика сомнений в соответствии участника требованиям документации, обусловивших необходимость подтверждения соответствия документов, представленных в заявке, требованиям документации.

4.4.2. Постквалификация может проводиться независимо от того, была ли возможность ее проведения указана в документации процедуры закупки.

4.4.3. Постквалификация заключается в подтверждении участником процедуры закупки своего соответствия ранее выдвигавшимся квалификационным требованиям

путем предоставления обновленных версий ранее поданных документов² (всех либо части), а также путем организации референс-визитов, тестирования образцов ТРУ³.

4.4.4. Запрещается выдвигать на процедуре постквалификации иные квалификационные требования по сравнению с теми, которые содержались в документации процедуры закупки и/или в документации о проведении предквалификационного отбора.

4.4.5. Постквалификация, как правило, проводится в отношении участника процедуры закупки, с которым предполагается заключить договор по итогам процедуры закупки, и участника, заявке на участие в процедуре которого присвоен второй номер, или иных случаях, предусмотренных документацией процедуры закупки.

4.4.6. Непрохождение постквалификации, отказ участника процедуры закупки от ее прохождения, несвоевременное предоставление запрашиваемых документов и сведений является основанием для отстранения такого участника процедуры закупки от участия в процедуре закупки, исключения из Перечня квалифицированных контрагентов.

4.5. Совместные закупки

4.5.1. Совместные закупки могут проводиться при наличии не менее чем у двух заказчиков потребности в одноименных ТРУ, а также в иных случаях, когда соглашением между Заказчиком и иным лицом (иным заказчиком) Заказчику передана функция организатора закупки.

4.5.2. Для проведения совместных закупок заказчики между собой заключают соглашение о проведении совместной закупки (далее - соглашение) до публикации информации о проведении процедуры закупки на ЭТП.

4.5.3. В соглашении указываются:

- сведения о заказчиках, проводящих совместные закупки (далее - стороны соглашения);
- сведения о видах и предполагаемых объемах закупок, в отношении которых проводится совместная закупка;
- права, обязанности и ответственность сторон соглашения;
- сведения о заказчике, которому другие заказчики передают часть своих функций по организации и проведению совместной закупки (далее – организатор совместной закупки), включая перечень функций, передаваемых ему сторонами соглашения в целях проведения закупки;
- порядок и срок формирования рабочего органа, принимающего решения в рамках проводимой совместной закупки;
- порядок и сроки разработки и утверждения документации процедуры закупки;
- ориентировочные сроки проведения совместной закупки;
- срок действия соглашения;
- порядок рассмотрения споров и обжалований;
- иная информация, определяющая взаимоотношения сторон соглашения при проведении совместных закупок.

4.5.3.1. Организатор совместной закупки утверждает состав рабочего органа, в который по согласованию могут включаться представители сторон соглашения, количество которых определяется пропорционально объему закупки соответствующего заказчика в общем объеме закупки, если иное не предусмотрено соглашением.

4.5.3.2. Организатор совместной закупки осуществляет разработку и утверждение документации совместной закупки в соответствии с порядком и условиями, установленными соглашением.

4.5.3.3. В документации процедуры закупки, состав и порядок составления которой предусматривается Политикой организатора совместной закупки, указываются

² Перечень этих документов должен быть одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется постквалификация.

³ Заказчик не несет дополнительных расходов при необходимости тестирования образцов продукции, если иное не предусмотрено закупочной документацией.

наименования всех заказчиков, участвующих в закупке, объем поставляемых ТРУ, место, условия и сроки (периоды) поставки ТРУ, являющихся предметом договоров, заключаемых по результатам совместной закупки.

4.5.3.4. Разъяснение положений документации процедуры закупки при проведении совместной закупки осуществляется организатором совместной закупки. При необходимости привлекаются другие заказчики, подписавшие соглашение.

4.5.3.5. Изменения, вносимые в документацию совместной закупки, утверждаются организатором совместной закупки по согласованию со всеми сторонами соглашения.

4.5.3.6. Копии протоколов, составленных в ходе проведения совместной закупки, направляются организатором совместной закупки не позднее дня, следующего за днем подписания указанных протоколов, каждой стороне соглашения.

4.5.3.7. По результатам процедуры совместной закупки победитель такой закупки заключает договор с каждым заказчиком, участвовавшим в совместной закупке.

4.5.3.8. Проекты договоров, составленные по результатам совместной закупки, направляются организатором совместной закупки для подписания каждой стороной соглашения после их подписания победителем совместной закупки или иным лицом, с которым подлежит заключению договор в соответствии с документацией совместной закупки.

4.6. Попозиционные закупки

4.6.1. Попозиционные закупки могут проводиться в рамках запроса котировок или запроса предложений в случаях, когда Заказчику необходимо получение ценовых и иных параметров заявок претендентов на участие в процедуре закупки по каждой в отдельности из закупаемых позиций, и Заказчик планирует произвести закупку указанных ТРУ с наилучшими параметрами у одного, двух и более поставщиков.

5. ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК, ЗАКУПАЕМЫМ ТРУ И К ДОКУМЕНТАМ, ВХОДЯЩИМ В СОСТАВ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА

5.1. Требования к участникам процедур закупок

5.1.1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку ТРУ, являющимся предметом закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать лицензиями или иными документами, необходимыми для поставки ТРУ, являющимся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации – для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) – для юридических и физических лиц.
- Заказчик вправе установить в документации закупки следующие требования к участникам процедур закупок:
 - о профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладании определенным опытом и репутацией;
 - об обладании финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, а также человеческими ресурсами, необходимыми для выполнения договора;
 - об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в Реестре недобросовестных поставщиков который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», и в Реестре недобросовестных поставщиков,

который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - реестр недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru);

– не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

– не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию, в случае если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

– об отсутствии у участника процедуры закупки или аффилированных с ним юридических и физических лиц негативного опыта сотрудничества с Заказчиком;

– о включении участника процедуры закупки в Перечень квалифицированных контрагентов, формируемый в соответствии с п.4.3 Политики;

5.1.2. В документации закупки должны быть установлены параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для выполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

5.1.3. Заказчик отклоняет заявку на участие в процедуре закупки, если документы представлены участником позднее установленного срока, не соответствуют требуемой форме, содержат недостоверные сведения (являющиеся существенными для целей исполнения договора), представлены не в полном объеме, как указано в документации закупки Заказчика, и не были предоставлены участником после запроса документов в соответствии с п.3.17.3 Политики.

5.1.4. Заказчиком может быть установлено требование обеспечения заявки и/или обеспечения исполнения договора.

Размер обеспечения заявки определяется в процентах от начальной (максимальной) цены договора, величина процентов устанавливается в закупочной документации. В случае если требование обеспечения установлено, оно распространяется в равной мере на всех претендентов, участников процедуры закупки, и указывается в документации закупки. Возможные способы обеспечения — независимая гарантия, обеспечительный платеж или иной, указанный в документации закупки способ. Обеспечение заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения и порядок его возврата устанавливается в документации закупки.

Обеспечение договора представляется только победителем на стадии подписания договора. При этом:

– устанавливаются требования, касающиеся обеспечения договора, одинаковые для всех претендентов, участников процедуры закупки;

– требования к гарантам, а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения устанавливаются в документации закупки;

– условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору указываются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав документации о закупках.

5.1.5. При заключении договора в электронной форме Заказчик, предусматривает в закупочной документации порядок проверки возможности претендентов заключить договор в электронной форме, предусматривающий наличие сертификата квалификационной электронной подписи, созданного и выданного удостоверяющим центром (ст.11 Закона №63-ФЗ). При отсутствии такой возможности заключается договор в бумажной форме.

5.1.6. Заказчик по своему усмотрению вправе предъявить требования, указанные в данном разделе, к соисполнителям (субподрядчикам, сопоставщикам), привлекаемым претендентом в целях исполнения договора, если предполагаемый объем предоставляемых субподрядчиком ТРУ составляет более 5 (пяти) % от общей цены заявки

участника (при этом возможность и условия привлечения соисполнителей указываются в документации). В этом случае в составе заявки на участие в процедуре закупки претендент должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, сопоставщика) установленным требованиям.

5.1.7. В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно на стороне претендента, для признания такого претендента участником процедуры закупки каждое из таких лиц должно соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации процедуры закупки к участникам процедуры закупки, если иное не предусмотрено документацией процедуры закупки⁴.

5.1.8. Устанавливаемые требования предъявляются в равной степени ко всем участникам процедуры закупки.

5.2. Требования к закупаемым ТРУ

5.2.1. При закупке Заказчик вправе установить в документации закупки следующие требования к закупаемым ТРУ:

- требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) ТРУ, к размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, и иные существующие в международной практике отраслевые требования, связанные с определением соответствия поставляемых ТРУ потребностям Заказчика с обоснованием необходимости их использования;

- наличие товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, сертификатов и лицензий платежных систем, тестовых образцов, других необходимых элементов;

- наименование места происхождения товара;

- наименование производителя;

- свобода от прав третьих лиц;

- иные требования, которые Заказчик сочтет необходимым предъявить к ТРУ и претендентам на участие в закупке, в зависимости от вида закупаемых ТРУ.

5.2.2. Заказчик или организатор закупки вправе по своему усмотрению предоставлять предусмотренное законодательством Российской Федерации преимущество определенным участникам / группам участников процедуры закупки, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в процедуре закупки. Такие преимущества могут применяться, только если об их наличии и способе применения в данной закупке было прямо объявлено в документации закупки.

5.2.3. По умолчанию закупаемые ТРУ должны быть новыми, если иное не определено закупочной документацией.

5.3. Требования к документам, подтверждающим соответствие претендента, участника процедуры закупки предъявляемым требованиям

5.3.1. При закупке Заказчик вправе установить в документации закупки требования к документам, подтверждающим соответствие требованиям, установленным к претендентам на участие в процедуре закупки и к закупаемым ТРУ.

5.3.2. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) ТРУ, закупка которого осуществляется.

5.3.3. В случае если на стороне претендента выступает несколько лиц, предусмотренные документацией сведения и документы предоставляются в отношении

⁴ Запрет или возможность участия нескольких юридических или физических лиц совместно на стороне одного претендента и порядок рассмотрения такой заявки Заказчиком могут быть предусмотрены в документации процедуры закупки.

всех лиц, выступающих на стороне претендента. При этом подписавшие соглашение о совместном участии в процедуре закупки лица не имеют права подавать заявки самостоятельно или входить в состав другого объединения, от лица которого подается заявка другого претендента в рамках данной процедуры закупки. Несоблюдение данного условия является основанием для отклонения Заказчиком заявок как всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно (если иные ограничения не установлены в документации).

5.3.4. В случае если на стороне одного претендента выступает несколько лиц и это допускается документацией закупки, заявка на участие в процедуре закупки должна также содержать соглашение о совместном участии в процедуре закупки лиц, участвующих на стороне одного претендента, включающее в себя сведения:

- об участии лиц на стороне одного претендента, с указанием количества ТРУ, подлежащего поставке каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если претендентом, на стороне которого выступают указанные лица, и Заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор;

- о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате Заказчиком в рамках договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, в случае признания претендента участником и победителем процедуры закупки. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении о совместном участии в процедуре закупки в процентах от цены договора, предложенной претендентом в заявке на участие в процедуре закупки;

- о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, в случае если в документации процедуры закупки содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении о совместном участии в процедуре закупки путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного претендента;

- о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если Заказчиком в документации процедуры закупки предусмотрено внесение обеспечения, и лице (из числа выступающих на стороне одного претендента), на которое возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения;

- договор о совместной деятельности (договора простого товарищества), заключенного участниками такой группы лиц, в соответствии с требованиями главы 52 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.3.5. Требования к претендентам, участникам процедур закупок, предусмотренные п.5.1. Политики, а также требования к ТРУ, являющимся предметом процедуры закупки, предусмотренные п.5.2 Политики, могут быть также установлены Заказчиком в документации закупки к субподрядчикам (соисполнителям, субпоставщикам), привлекаемым претендентом, участником для выполнения договора, если предполагаемый объем предоставляемых субподрядчиком ТРУ составляет более 5 (пяти) % от общей цены заявки участника. В этом случае в составе заявки претендент, участник должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого субподрядчика (соисполнителя, субпоставщика) установленным требованиям.

5.3.6. Не допускается применение факсимильных подписей при оформлении заявок участников.

5.3.7. Все документы, входящие в состав заявки претендента на участие в процедуре закупки должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки претендента и составленных на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением нотариально заверенного перевода соответствующих документов на русский язык. Перечень документов, требующих нотариального заверения, указывается в документации закупки.

5.4. Основания для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре закупки

5.4.1. Претенденты не допускаются Заказчиком к участию в процедуре закупки в случае:

- несоответствия установленным Заказчиком в Политике и документации процедуры закупки требованиям к участникам процедуры закупки;
- несоответствия заявки требованиям к оформлению (предоставление документов, не соответствующих требуемой форме) или составу заявки на участие в процедуре закупки, в том числе при наличии в такой заявке предложения о цене договора, цене за единицу ТРУ, в случае ее установления, превышающей начальную (максимальную) цену договора, цену за единицу ТРУ, установленную Заказчиком в документации процедуры закупки;
- представления в составе заявки на участие в процедуре закупки недостоверных сведений (являющихся существенными для целей исполнения договора) о претенденте, о субподрядчиках (соисполнителях, сопоставщиках), лицах, выступающих на стороне претендента, или о ТРУ, являющихся предметом договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- непредставления обязательных документов и сведений, предусмотренных документацией процедуры закупки (в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, если требование обеспечения заявок указано в документации процедуры закупки), в том числе после запроса документов в соответствии с п.3.17.3 Политики;
- предоставления претендентом заявки с заниженной ценой (п.15.1 Политики);
- нарушения порядка и срока подачи заявки на участие в процедуре закупки;
- если претендент не прошел постквалификацию (в случаях и порядке, установленных Политикой).

5.4.2. В целях проверки соответствия претендента, участника процедуры закупки требованиям, предъявляемым к участникам процедуры закупки, ккупаемым ТРУ, а также к условиям исполнения договора, Заказчик вправе направлять запросы в соответствующие органы и организации, в том числе и претендентам, участникам процедуры закупки.

5.4.3. Заказчик на любом этапе проведения процедуры закупки, вплоть до заключения договора, отстраняет претендента, признанного участником процедуры закупки, от участия в соответствующей процедуре закупки, если обнаружит, что такой участник представил недостоверные (а также неполные, противоречивые) сведения (являющиеся существенными для целей исполнения договора), содержащиеся в документах, предусмотренных п.5.3. Политики, и в документах, предусмотренных в документации процедуры закупки.

6. ЗАКУПКА ТРУ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

6.1. Общие положения о конкурсе.

6.1.1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой информация о закупке сообщается путем размещения документации закупки на ЭТП, и победителем в которой признается по решению Заказчика участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены документацией закупки.

6.1.2. Конкурс может осуществляться в отношении закупок любых ТРУ, проводиться как в открытой, так и в закрытой форме.

6.1.3. Документация закупки размещается на ЭТП в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 3. Политики.

6.1.4. Заказчик одновременно с размещением документации о проведении конкурса вправе направить предложения принять участие в конкурсе лицам, осуществляющим поставки ТРУ, предусмотренных документацией о проведении конкурса, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ. Заявки от таких лиц

рассматриваются в общем порядке. Письмо с предложением принять участие в конкурсе может направляться с помощью любых средств связи, в том числе в электронной форме.

6.1.5. Особенности проведения конкурса в электронной форме определяются в соответствии с условиями регламента ЭТП и документацией закупки.

6.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

6.2.1. Для участия в конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе в срок, по форме и в соответствии с условиями и требованиями, установленными документацией закупки.

6.2.2. От одного претендента принимается одна заявка. Не допускается представление одной общей заявки от нескольких претендентов.

6.2.3. При проведении конкурса на ЭТП в сети Интернет заявки принимаются способом, предусмотренным регламентом данной ЭТП.

6.2.4. Если продлевается срок окончания приема заявок на участие в конкурсе, то претендент, уже подавший заявку, может:

- продлить срок действия заявки на соответствующий период времени, при желании изменив ее;
- отозвать поданную заявку.

6.2.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, либо не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, либо все заявки кроме одной отклонены, либо отклонены все поданные заявки, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если только одна заявка на участие в конкурсе признана соответствующей требованиям документации и Политике, Заказчик вправе, но не обязан заключить договор с участником, подавшим такую заявку

6.2.6. В любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе претендент вправе изменить или отозвать поданную заявку.

6.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

6.3.1. Заказчик рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным Документацией закупки и Политикой.

6.3.2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе претендент не допускается к участию в конкурсе в случае несоответствия обязательным требованиям, установленным документацией закупки и п.5.1 Политики. Решение о допуске / отказе в допуске к участию в конкурсе участника отражается в протоколе подведения итогов процедуры.

6.4. Подведение итогов конкурса

6.4.1. Заказчик подводит итоги конкурса, осуществляя оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками, допущенными к участию в конкурсе, для выбора победителя. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десяти) дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе, если в документации закупки не указано иное.

6.4.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется Заказчиком в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком, установленными документацией закупки.

6.4.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе присваивается порядковый номер каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий выполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия выполнения договора, присваивается первый номер.

6.4.4. Оценка заявки нескольких юридических или физических лиц, выступающих на стороне претендента, в соответствии с п.5.3.4 Политики, признанного Заказчиком участником процедуры закупки, производится суммированием показателей таких юридических или физических лиц (количество подтверждающих должный опыт договоров, численность работников как подтверждение требуемых кадровых ресурсов и другие аналогичные измеряемые показатели). В случае если суммирование показателей невозможно (например, подтверждающий наличие партнерского статуса сертификат или авторизационное письмо и другие аналогичные неизмеряемые количественно показатели), в оценке рассматривается представленный участником показатель каждого из таких юридических или физических лиц. Настоящее правило применяется при оценке заявок участников, действующих от имени нескольких юридических лиц или физических лиц, выступающих на стороне одного участника, в рамках подведения итогов любой процедуры закупки, предусмотренной Политикой, если документация закупки не содержала запрета на подачу одной заявки от нескольких лиц.

6.4.5. В случае отказа участника, заявке на участие которого присвоен первый номер, от заключения договора (или невозможности заключения договора по другим причинам) Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого присвоен номер два, и так далее.

6.4.6. Протокол подведения итогов конкурса хранится у Заказчика. Заказчик передает или направляет посредством ЭТП проект договора победителю конкурса по истечении 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола итогов. Проект договора составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, являющийся приложением к документации закупки.

6.4.7. Выписка из протокола подведения итогов конкурса размещается Заказчиком на ЭТП в течение 3 (трех) дней, следующих за днем его подписания. В выписке из протокола указывается победитель конкурса и цена договора, заключаемого с победителем, а также сведения о допуске/отказе в допуске (отклонении) каждого претендента, с указанием причин отказа в допуске (отклонении).

6.5. Особенности процедур закрытого конкурса

6.5.1. Процедура проведения закрытого конкурса проводится в следующих случаях:

- если документация о закупке содержит информацию ограниченного доступа или установлено требование об ограничении доступа к сведениям о предмете закупки;
- если закупаются ТРУ, связанные с экономической и информационной безопасностью Заказчика, а также работы и услуги доверительного характера (юридические, консультационные, рекламные).
- если ТРУ, являющиеся предметом договора, относятся к регулярно закупаемой Заказчиком номенклатуре, по которой предшествующие конкурентные процедуры не выявили новых участников рынка и Коллегиальный орган по закупкам принял решение о проведении закрытого конкурса.

6.5.2. Перечень поставщиков (подрядчиков, исполнителей), приглашаемых к участию в закрытой закупке, утверждается коллегиальным органом по закупкам. Решение о форме закупке принимается коллегиальным органом по закупкам.

6.5.3. Под закрытым конкурсом понимается конкурс, при котором информация о закупке размещается на ЭТП (возможно проведение закупки без размещения информации о закупке на ЭТП в соответствии с п.4.1.6. Политики), но приглашение к участию в котором направляется определенному ограниченному кругу претендентов на участие, и принимать участие в котором может ограниченный круг претендентов. Ограниченный круг участников может определяться по результатам предквалификационного отбора, либо по решению Заказчика (без проведения предквалификационного отбора). В случае, если ограниченный

круг участников определяется по результатам предквалификационного отбора, Заказчик рассматривает только те заявки на участие в закрытом конкурсе, которые поступили от участников, прошедших предквалификацию. Победителем закрытого конкурса признается участник, прошедший предквалификационный отбор и предложивший лучшие условия исполнения договора по итогам закрытого конкурса.

6.5.4. Подача заявок на участие в закрытой закупке осуществляется либо посредством ЭТП, либо путем подачи запечатанных конвертов по адресу, установленному в документации закупки.

6.5.5. При проведении закрытого конкурса применяются правила Политики о проведении открытого конкурса.

6.6. Особенности процедур двухэтапного конкурса

6.6.1. Под двухэтапным конкурсом понимается способ закупки, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на ЭТП документации о закупке, и победителем признается лицо, участвующее в двух этапах его проведения и предложившее лучшие условия исполнения договора по его результатам.

6.6.2. Заказчик применяет процедуру двухэтапного конкурса, как правило, в одном из следующих случаев:

- если Заказчик пришел к выводу, что для уточнения тех или иных характеристик объекта закупок, для их формулирования с должной точностью и выявления на рынке инновационных продуктов и технологий, наилучшим образом обеспечивающих потребности Заказчика, необходимы обсуждения предмета закупки с потенциальными претендентами на участие;
- при необходимости проведения конкурса для заключения договора в целях проведения научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок (в целях создания результата интеллектуальной деятельности).

6.6.3. При проведении двухэтапного конкурса применяются правила Политики о проведении открытого конкурса с учетом положений настоящего пункта Политики.

6.6.4. При проведении двухэтапного конкурса претенденты на участие в двухэтапном конкурсе подают заявки, состоящие из двух частей:

- первая часть, содержащая документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям на участие в конкурсе, и первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие их предложения в отношении объекта закупки с указанием или без указания предложений о цене договора, а также с указанием или без указания отдельных единичных расценок, частей, этапов, элементов предмета закупки (в зависимости от требований документации закупки);
- вторая часть, содержащая окончательную заявку на участие в конкурсе, включая ценовые параметры.

6.6.5. Документация закупки может предусматривать обязанность участников двухэтапного конкурса представлять в составе первой части заявки на участие в двухэтапном конкурсе предложения о технических, качественных или иных характеристиках объекта закупок, об условиях поставки, а также о профессиональной и технической квалификации участников двухэтапного конкурса, необходимой для выполнения работ, оказания услуг или гарантийного обслуживания объекта закупки.

6.6.6. По результатам рассмотрения первых частей Заявок Заказчик принимает решение о признании претендентов участниками двухэтапного конкурса или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

6.6.7. При проведении двухэтапного конкурса Заказчик вправе проводить обсуждения с претендентами/участниками конкурса относительно любых предложений в отношении объекта закупки, содержащихся в их заявках. Если Заказчик проводит

обсуждения с каким-либо участником/претендентом закупки, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам/претендентам закупки.

6.6.8. По результатам первого этапа Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

- уточнить любое требование из первоначально указанных в документации закупки технических или качественных характеристик объекта закупок и дополнить любыми новыми характеристиками;
- уточнить любой первоначально указанный в документации закупки критерий оценки заявок на участие в конкурсе и дополнить любым новым критерием, предусмотренным Политикой, в случае если такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик объекта закупок;
- уточнить начальную (максимальную) цену, в том числе, ее структуру и ее составляющие.

6.6.9. О любом исключении, изменении или дополнении, сделанном в соответствии с п.6.6.8 Политики, сообщается участникам в приглашениях представить окончательные заявки на участие в конкурсе. При этом такие изменения отражаются в документации закупки, размещенной на ЭТП, в течение 3 (трех) дней со дня направления указанных приглашений.

6.6.10. На втором этапе двухэтапного конкурса Заказчик предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, заявки которых не были отклонены на первом этапе, представить окончательные заявки на участие в конкурсе с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий закупок.

6.6.11. Приглашения представить окончательные заявки на участие в конкурсе направляются лицам, признанным участниками двухэтапного конкурса в соответствии с п.6.6.6. настоящей Политики, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания приема окончательных конкурсных заявок.

6.6.12. Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную заявку на участие в конкурсе, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе, при этом, в случае если документацией закупки установлено требование об обеспечении Заявок, участнику двухэтапного конкурса возвращается обеспечение Заявки.

6.6.13. Окончательные заявки на участие в конкурсе рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с правилами Политики о рассмотрении и оценке заявки на участие в конкурсе при проведении открытого конкурса.

6.6.14. В случае если Заказчику поступило менее 2 (двух) первых или вторых частей заявки на участие в двухэтапном конкурсе, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся. Возможно рассмотрение участника, подавшего единственную заявку, как единственного участника процедуры закупки; в указанном случае может рассматриваться процедура закупки у единственного участника процедуры закупки. Заявка на участие может быть рассмотрена в порядке, установленном Политикой. Если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупки, Заказчик вправе в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе передать участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку, проект договора, прилагаемого к документации закупки.

7. ЗАКУПКА ТРУ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

7.1. Общие положения об аукционе

7.1.1. Под аукционом понимается процедура закупки, при которой Заказчик определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора в порядке, установленном в

документации закупки, или если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, а также аукцион проводится на право заключить договор, то предложившего наиболее высокую цену за право заключить договор. В случае снижения цены договора до нуля, Заказчик оставляет за собой право прекратить аукцион.

7.1.2. Документация закупки размещается на ЭТП в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 3 Политики. Заказчик вправе включить в аукционную документацию дополнительно иные сведения. В любом случае, в документации должны быть указаны дата, место и время проведения аукциона.

7.1.3. Аукцион может осуществляться в отношении закупок любых ТРУ.

7.1.4. Аукцион проводится, как правило, в случаях, когда есть сложившийся (существующий) рынок ТРУ, являющихся объектом закупки, и покупаемые ТРУ не производятся исключительно для Заказчика по конкретным заявкам Заказчика; при этом цены на требуемые ТРУ можно сравнивать в рамках существующего рынка.

7.1.5. Особенности проведения аукциона в электронной форме определяются в соответствии с документацией закупки и условиями регламента ЭТП.

7.2. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в аукционе

7.2.1. Для участия в аукционе претендент подает заявку в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены документацией закупки.

7.2.2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, либо не подано ни одной заявки на участие в аукционе, либо все заявки кроме одной отклонены, либо отклонены все поданные заявки, либо только один участник принял участие в аукционном торге, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если только одна заявка на участие в аукционе признана соответствующей требованиям документации и Политике либо только один участник принял участие в электронном торге, Заказчик вправе, но не обязан заключить договор с указанным участником.

7.2.3. Заказчик рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией закупки, и соответствие участников требованиям, установленным в соответствии с Политикой и документацией закупки.

7.2.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Заказчиком принимается решение о допуске к участию в аукционе участника и о признании участника, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в аукционе. Решения о допуске / отказе в допуске к участию в аукционе участника фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на отборочной стадии аукциона, размещаемом на ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня с даты подписания.

7.2.5. Перед проведением аукциона возможно проведение предквалификационного отбора для выявления подрядчиков, квалификация которых позволит участвовать в аукционе на закупку ТРУ. Порядок проведения предквалификационного отбора перед аукционом аналогичен порядку проведения предквалификационного отбора перед проведением конкурса.

7.3. Порядок проведения аукциона

7.3.1. В аукционе могут участвовать только участники, допущенные к участию в аукционе (в соответствии с требованиями, установленными документацией закупки).

7.3.2. Заявки на участие в аукционе подаются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, осуществляющего действия от имени претендента, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации.

7.3.3. Аукцион может проводиться путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в документации о проведении аукциона, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» устанавливается в документации закупки.

7.3.4. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, а в случае если аукцион проводится на право заключить договор или при проведении аукциона цена снижена до нуля, то лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключить договор.

7.3.5. Протокол аукциона подписывается в день проведения аукциона. Заказчик по истечении 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе, в проект договора, являющийся приложением к документации закупки.

7.3.6. Выписка из протокола аукциона в течение 3 (трех) дней, следующих за днем его подписания, размещается Заказчиком на ЭТП. В выписке из протокола указывается победитель аукциона и цена договора, заключаемого с победителем, а также сведения о допуске/отказе в допуске (отклонении) каждого претендента, с указанием причин отказа в допуске (отклонении).

8. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКУПКИ ТРУ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

8.1. Общие положения о запросе котировок

8.1.1. Под запросом котировок понимается процедура закупки, при которой информация о потребностях в ТРУ для нужд Заказчика сообщается путем размещения на ЭТП закупочной документации, и победителем в которой признается участник, предложивший лучший ценовой показатель, наиболее низкую цену договора, либо цену за единицу ТРУ, при условии, что все остальные параметры котировок сопоставимы.

8.1.2. Документация закупки размещаются в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 3 Политики.

8.1.3. Выбор контрагента (поставщика, подрядчика, исполнителя) с помощью запроса котировок может осуществляться, если предметом закупки являются одноименные ТРУ, при условии наличия конкуренции между контрагентами (предложения предмета закупки несколькими производителями).

8.1.4. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме определяются в соответствии с документацией закупки условиями регламента ЭТП и документацией закупки. Процедура запроса котировок не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

8.2.1. Любой претендент вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

8.2.2. Заявка на участие в запросе котировок подается претендентом Заказчику в установленной закупочной документацией форме на условиях и в срок, указанные в документации о проведении запроса котировок.

8.2.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка на участие в запросе котировок, либо не подано ни одной заявки на участие в запросе котировок, либо все заявки кроме одной отклонены, либо отклонены все поданные заявки, запрос котировок признается несостоявшимся. В

случае, если только одна заявка на участие в запросе котировок признана соответствующей требованиям документации и Политике, Заказчик вправе, но не обязан заключить договор с участником, подавшим такую заявку.

8.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

8.3.1. Заказчик рассматривает заявки на участие в запросе котировок на соответствие их требованиям, установленным в закупочной документации, и оценивает заявки на участие в запросе котировок. Заказчик отклоняет заявку на участие в запросе котировок, если она не соответствует требованиям, установленным в закупочной документации, либо предложенная в котировочных заявках цена ТРУ превышает максимальную цену, указанную в документации запроса котировок.

8.3.2. Победителем запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая отвечает всем обязательным требованиям, установленным в документации запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена договора.

8.3.3. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом. Решение о допуске / отказе в допуске к участию в запросе котировок участника отражается в протоколе подведения итогов процедуры. Выписка из протокола подведения итогов запроса котировок размещается Заказчиком на ЭТП в течение 3 (трех) дней, следующих за днем его подписания. В выписке из протокола указывается победитель запроса котировок и цена договора, заключаемого с победителем, а также сведения о допуске/отказе в допуске (отклонении) каждого претендента, с указанием причин отказа в допуске (отклонении).

9. ЗАКУПКА ТРУ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

9.1. Общие положения о запросе предложений

9.1.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок при котором информация о потребностях Заказчика в ТРУ доводится до неограниченного круга контрагентов путём размещения на ЭТП закупочной документации, и победителем признается лицо, которое, по оценке Заказчика, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями оценки заявок на участие в закупке.

9.1.2. Документация закупки размещается на ЭТП в соответствии с порядком, предусмотренным разделом.3 Политики.

9.1.3. Особенности проведения запроса предложений в электронной форме определяются в соответствии с документацией закупки и условиями регламента электронной торговой площадки. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме определяются в соответствии с условиями регламента ЭТП и документацией закупки. Процедура запроса предложений не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

9.2.1. Любой претендент вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

9.2.2. Заявка на участие в запросе предложений подается претендентом Заказчику в установленной документацией закупки форме, на условиях и в срок, указанные в документации запроса предложений.

9.2.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, либо не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, либо все заявки кроме одной отклонены, либо отклонены все поданные заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если только одна заявка на участие в запросе предложений признана соответствующей требованиям документации и Политике, Заказчик вправе, но не обязан заключить договор с участником, подавшим такую заявку.

9.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений

9.3.1. Заказчик рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие их требованиям, установленным в документации запроса предложений и Политике закупок, и оценивает заявки на участие в запросе предложений. Заказчик отклоняет заявку на участие в запросе предложений, если она не соответствует требованиям, установленным в документации запроса предложений, либо предложенная в заявке на участие в запросе предложений цена ТРУ превышает максимальную цену, указанную в документации запроса предложений.

9.3.2. Победителем запроса предложений признается участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, которая отвечает всем обязательным требованиям, установленным в документации запроса предложений, и в которой указаны лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями оценки заявок на участие в закупке. В рамках закупки ТРУ путем проведения запроса предложений для определения победителя могут устанавливаться количественные и/или качественные критерии оценки заявок на участие в закупке.

9.3.3. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляется Протокол подведения итогов запроса предложений. Выписка из протокола подведения итогов запроса предложений размещается Заказчиком на ЭТП в течение 3 (трех) дней, следующих за днем его подписания. В выписке из протокола указывается победитель запроса предложений и цена договора, заключаемого с победителем, а также сведения о допуске/отказе в допуске (отклонении) каждого претендента, с указанием причин отказа в допуске (отклонении).

10. ЗАКУПКА ТРУ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

10.1. Общие положения о конкурентных переговорах

10.1.1. Под конкурентными переговорами понимается процедура закупки, при проведении которой Заказчик проводит переговоры не менее чем с 2 (двумя) участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции. В результате конкурентных переговоров определяется победитель, наиболее соответствующий критериям, предъявленным к участникам и поставляемым ими ТРУ.

10.1.2. Выбор контрагента (поставщика, подрядчика, исполнителя) с помощью конкурентных переговоров может осуществляться, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации ТРУ или определить характеристики, объем ТРУ, предполагается заключение договора на закупку консультационных, юридических услуг, информационных услуг/ систем, проведение научных исследований, экспериментов или разработок, проведение работ по реконструкции, проведение строительно-монтажных работ, рекламных ТРУ, закупку оборудования/ услуг с применением новых технологий или если в силу особенностей ТРУ необходимо провести переговоры с участниками.

10.1.3. Учитывая особенности, указанные в п.10.1.4. и п.10.1.5. настоящей Политики, процедура закупки проводится в несколько этапов. Цель первого этапа - сформировать итоговые требования к ТРУ и подробные спецификации, определить характеристики ТРУ

и объем, сформировать сведения о начальной (максимальной) цене договора. Цель второго и последующих этапов – определить победителя закупки.

10.1.4. На первом этапе Документация закупки размещается на ЭТП в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 3 Политики, с ориентировочными общими требованиями к ТРУ, но без проекта договора, заключаемого по итогам закупки, и без определения начальной (максимальной) цены договора.

10.1.5. По результатам рассмотрения заявок участников, поступивших на первом этапе закупки, и проведения встреч, переговоров, переписки, Заказчик в один или несколько этапов формирует итоговую Документацию закупки путем внесения уточнений в неё (формулирует итоговые требования к ТРУ и подробные спецификации ТРУ, определяет её характеристики и объем, указывает сведения о начальной (максимальной) цене договора, ее структуре и ее составляющих).

10.1.6. Итоговая Документация закупки с проектом договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, размещается на ЭТП в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 3 Политики. Заказчик оставляет за собой право определения режима проведения конкурентных переговоров: возможно проведение переговоров с каждым участником в отдельности. При этом перечень вопросов, являющихся предметом обсуждения, и график проведения переговоров доводятся до сведения всех участников одновременно.

10.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах

10.2.1. Для участия в конкурентных переговорах претендент подает заявку в срок, по форме и в соответствии с условиями, которые установлены документацией закупки.

10.2.2. Круг участников во втором этапе процедуры закупки не ограничивается Перечнем участников конкурентных переговоров, допущенных к этапу проведения переговоров, сформированным на первом этапе процедуры закупки.

10.2.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в конкурентных переговорах, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися.

10.2.4. Возможно рассмотрение претендента, подавшего единственную заявку, как единственного участника процедуры закупки; в указанном случае может рассматриваться вариант закупки у единственного участника процедуры закупки. Указанная заявка вскрывается и рассматривается в порядке, установленном Политикой.

10.2.5. В любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах участник вправе изменить или отозвать поданную заявку на участие в конкурентных переговорах.

10.3. Определение победителя конкурентных переговоров

10.3.1. Оценка окончательных заявок на участие в конкурентных переговорах, поступивших на последнем этапе процедуры закупки, осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в итоговой Документации закупки.

10.3.2. На основании результатов оценки окончательных заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий выполнения договора присваивается порядковый номер. Окончательной заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, окончательной заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

10.3.3. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах составляется протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в

конкурентных переговорах. Выписка из протокола размещается Заказчиком на ЭТП не позднее 3 (трех) дней, следующих за днем подписания протокола. В выписке из протокола указывается победитель конкурентных переговоров и цена договора, заключаемого с победителем, а также сведения о допуске/отказе в допуске (отклонении) каждого претендента, с указанием причин отказа в допуске (отклонении).

11. ЗАКУПКА ТРУ У ЕДИНСТВЕННОГО КОНТРАГЕНТА

11.1. Под закупкой у единственного контрагента понимается процедура закупки, при которой Заказчик предлагает заключить договор только одному участнику (поставщику, подрядчику, исполнителю).

11.2. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять закупки у единственного контрагента в перечисленных ниже случаях.

11.3. Случаи применения способа закупки у единственного контрагента:

11.3.1. конкурс, аукцион, конкурентные переговоры, запрос котировок, запрос предложений признаны несостоявшимися в случае, если:

- не было подано ни одной заявки (при условии, что контрагент, с которым в последующем будет заключен договор, соответствует требованиям документации закупки и Политике),
- либо все поданные заявки были отклонены (при условии, что контрагент, с которым в последующем будет заключен договор, соответствует требованиям документации закупки и Политике),
- либо отклонены все заявки, кроме одной, признанной соответствующей документации и Политике,
- либо подана только одна заявка и она признана соответствующей требованиям закупочной документации и Политике,

и при этом проведение новых конкурентных процедур закупок, по мнению Заказчика, нецелесообразно;

11.3.2. закупка ТРУ, относимой к сфере деятельности субъектов естественных монополий: закупка услуг связи, тепло-, электро-, энерго-, газо- и водоснабжения, канализации в условиях естественных монополий по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

11.3.3. закупка товаров, работ, услуг у юридических и физических лиц, обладающих исключительными правами (исключительными лицензиями) в отношении данных товаров (работ, услуг), или в случае, если отсутствует равноценная замена товаров, работ, услуг, являющихся объектом закупки (при условии обоснования невозможности их равноценной замены),

11.3.4. закупка образовательных (включая обучение или проведение семинаров, тренингов, курсов), консультационных, информационных, рекламных, юридических услуг (включая услуги нотариусов), а также услуг, связанных с обеспечением безопасности Заказчика;

11.3.5. закупка ТРУ, приобретаемых в связи с обеспечением мероприятий, проводимых Заказчиком по решению органов управления Заказчика: Совета Директоров, Генерального Директора;

11.3.6. закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

11.3.7. возникновение потребности в определенных ТРУ вследствие действия непреодолимой силы, возникновения аварийной ситуации, в связи с чем применение иных способов закупок, требующих затрат времени, нецелесообразно;

11.3.8. возникновение срочной (непредвиденной) потребности в определенных ТРУ, когда применение иных способов закупок, требующих затрат времени, повлечет за собой убытки и/или другие неблагоприятные последствия для Заказчика и/или приведет к отсутствию необходимости в указанной закупке или расходы на проведение закупки ТРУ иным способом превышают или сопоставимы по стоимости приобретаемым ТРУ;

11.3.9. аренда, закупка недвижимого имущества (в т.ч. земельных, лесных, водных участков, участков недр, трубопроводов), риелторские услуги, в т.ч. связанные с поиском и подбором покупателей на имущество Заказчика;

11.3.10. закупка услуг связи, услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, арендованных Заказчиком или находящихся в собственности Заказчика, в случае если данные услуги оказываются другим арендаторам таких помещений или оказываются арендодателем;

11.3.11. оказание услуг по проведению культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий Заказчика, спонсорской деятельности, программ, связанных с реализацией Заказчиком социальных программ, мероприятий, направленных на защиту жизни и здоровья работников Заказчика и членов их семей, предоставление им различных гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Заказчика;

11.3.12. закупка произведений литературы, искусства, печатных и/или электронных изданий определенных авторов, доступ к электронным изданиям, если издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

11.3.13. проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ/услуг) с ранее приобретенными ТРУ новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (а также в случае проектной деятельности, когда выполняется новый этап проекта, если предыдущий этап был выполнен этим контрагентом). При принятии решения о закупке у единственного контрагента по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

- при закупке товаров - приобретать их с иными техническими характеристиками (что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании);

- при закупке работ (либо услуг) - испытывать значительные трудности от смены поставщика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями для успешного оказания услуг (выполнения работ) Заказчику.

11.3.14. при заключении договора с лицом, которое является поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по договору с лицом, аффилированным Заказчику, если ценовые предложения, полученные в ходе процедур закупки и/или переговоров, проводимых Заказчиком, выше, чем указанные в договоре с аффилированным лицом;

11.3.15. при закупке ТРУ у аффилированных Заказчику лиц, лиц, входящих в одну группу с Заказчиком, при условии предварительного исследования рынка на предмет оптимальности для Заказчика ценовых условий закупки у аффилированного лица, у лица, входящего в одну группу с Заказчиком;

11.3.16. при заключении договора на управление, содержание и ремонт общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и ином объекте недвижимости.

11.3.17. Закупки работ, услуг, выполняемых, оказываемых исключительно органами исполнительной власти или органами местного самоуправления в соответствии с их полномочиями или подведомственными им учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъекта РФ или органа местного самоуправления.

12. ЗАКУПКА ПУТЕМ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРАХ, ОРГАНИЗОВАННЫХ ПРОДАВЦАМИ ТРУ

12.1. При закупке путем участия в процедурах, организованных продавцами ТРУ, процедуры определяются их организатором.

12.2. Заказчик может принимать участие в процедурах закупок, организованных продавцами ТРУ, в случае если организация – продавец является монополистом или устанавливает значительные скидки на ТРУ (распродажа ТРУ), размещая соответствующее извещение на своем сайте, при этом технические характеристики /потребительские свойства планируемых к закупке ТРУ признаны Заказчиком оптимальными при рассмотрении прочих аналогичных предложений.

12.3. При выборе данной процедуры в случае распродажи ТРУ необходимо подтверждение скидок в сравнении с рыночной оценкой ТРУ (конкурентные листы).

13. КОНКУРЕНТНЫЕ ЗАКУПКИ В УПРОЩЕННОЙ ФОРМЕ

13.1. Конкурентные закупки в упрощенной форме могут проводиться Заказчиком при стоимости закупки от 0,5 млн руб. до суммы менее 1,5 млн руб., с учетом НДС.

13.2. При проведении конкурентной закупки в упрощенной форме извещение о проведении закупки и документация закупки может не составляться и не размещаться на ЭТП.

13.3. При проведении конкурентной закупки в упрощенной форме Заказчик проводит анализ рынка с целью определения цены и иных условий договора. При анализе рынка используется информация, полученная от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей, вендоров) по запросу, информация из телекоммуникационной сети Интернет, данные проведенных закупок на сайте www.zakupki.gov.ru, а также иная информация. По итогам изучения рынка составляется Конкурсный лист с указанием, по возможности, не менее чем трёх изученных источников информации о ценах и иных условиях договора, а также вывода о том, какое предложение является наилучшим для Заказчика. В случае, если аналогичные ТРУ уже закупались Заказчиком, в Конкурсном листе должна быть указана информация о стоимости ТРУ (цены за единицу, если применимо) по предыдущему договору.

14. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

14.1. В случае если процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению в зависимости от срочности закупки, а также степени интереса, проявленного контрагентом к процедуре закупки, признанной несостоявшейся:

- провести несостоявшуюся процедуру закупки повторно;
- провести закупку с использованием иного способа закупки, в том числе способа закупки у единственного контрагента;
- уточнить условия закупки и/или заключаемого по итогам процедуры закупки договора и провести процедуру закупки, соответствующую Политике.

15. ОТКЛОНЕНИЕ ЗАЯВОК С ДЕМПИНГОВОЙ ЦЕНОЙ

15.1. Заказчик вправе отклонить заявку, поданную претендентом на участие в процедуре закупки, если он установил, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями в отношении объекта закупки ниже начальной (максимальной) цены договора более чем на 25 (двадцать пять) %, указанной Заказчиком в документации закупки, либо является не рыночной, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности претендента исполнить договор на предложенных условиях. Заказчик не вправе отклонять заявку с демпинговой ценой, если он не осуществлял запрос о структуре и обосновании цены в соответствии с п.15.2. Политики.

15.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже начальной (максимальной) цены договора на 25 (двадцать пять) % и более указанной Заказчиком в документации закупки, претендент, представивший такую заявку, обязан по запросу Заказчика представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной претендентом в заявке.

15.3. В случае если претендент на участие в процедуре закупки не представил указанную информацию, подтверждающую его способность исполнить договор на условиях, предложенных им и установленных документацией закупки, либо информация о структуре и обосновании цены недостаточно обоснована, Заказчик отклоняет заявку такого претендента с указанием причин отклонения.

16. ОТМЕНА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК (ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ)

16.1. Заказчик вправе отменить процедуру, запроса предложений, запроса котировок и конкурентных переговоров, в любое время до подведения итогов закупки. При этом в случае, если процедура закупки отменяется после окончания срока подачи заявок и на участие в закупке поступила хотя бы одна заявка, то решение об отмене процедуры закупки может быть принято Коллегиальным органом по закупкам Заказчика, и затем в течение трех дней с даты принятия решения об отмене закупки информация об этом с обоснованием необходимости принятия такого решения направляется членам УК Группы Открытие

16.2. Заказчик вправе отменить аукцион в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурс - не позднее чем за тридцать дней до проведения конкурса. Иное может быть предусмотрено в извещении о проведении соответствующего конкурса или аукциона с учетом необходимости соблюдения процедуры, указанной в п.16.1. Политики.

16.3. Извещение об отмене процедуры закупки размещается на ЭТП не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отмене процедуры закупки.

16.4. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, возврат участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения таких заявок, осуществляется ЭТП в соответствии с регламентом ЭТП и документацией закупки.

16.5. При отмене закупки Заказчик не несет ответственности перед участниками процедур закупок, подавшими заявки, за исключением случая, когда вследствие отмены закупки участникам процедур закупок причинены убытки в результате недобросовестных действий Заказчика. Данное правило распространяется также на случаи, когда проведению процедуры закупки предшествовал предквалификационный отбор.

17. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

17.1. Договор по результатам процедуры закупки заключается в бумажной или электронной форме после прохождения внутренних процедур согласования у Заказчика путем включения условий заявки победителя процедуры закупки или единственного участника в проект договора, содержащийся в документации о закупки. В случае заключения договора в электронной форме, он может быть заключен посредством ЭТП. Участник закупки, которому предложено заключить договор по итогам закупки, проведенной на ЭТП, обязан подписать договор со своей стороны посредством ЭТП в течение 3 рабочих дней со дня направления ему соответствующего уведомления. Договор, заключенный в электронной форме посредством ЭТП, признаётся сторонами юридически значимым. В случае расхождения версий бумажного и электронного договоров, приоритет имеет договор, заключенный в электронной форме.

17.2. В случае признания победителем участника, подававшего заявку на участие в процедуре закупки от лица нескольких юридических или физических лиц в соответствии с п.5.3.4 Политики, Заказчиком заключается один договор со всеми юридическими или физическими лицами, выступавшими на стороне победившего участника закупки, при этом непосредственно подписание договора осуществляется одним лицом, уполномоченным этими юридическими или физическими лицами подписывать договор по итогам процедуры закупки⁵ (если иное не установлено в закупочной документации).

17.3. Срок заключения договора по результатам процедуры закупки определяется в закупочной документации и, как правило, не должен превышать 30 (тридцать) рабочих дней с даты публикации итогового протокола (если иной срок не предусмотрен в Документации закупки).

17.4. Если иное не предусмотрено документацией закупки, в случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора⁶ Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, заявка которого в результате оценки и сравнения заняла следующее за победителем место. В случае отказа заключить договор участником, заявка которого заняла второе место, предложение о заключении договора направляется участнику, заявка которого заняла третье место, и так далее.

17.5. В случае ненадлежащего исполнения договора контрагентом, с которым Заказчиком был заключен договор по итогам процедуры закупки как с победителем, Заказчик вправе расторгнуть договор и на ту часть договора, которая была не исполнена в пределах первоначально заключенного договора, заключить договор с участником процедуры закупки, заявка которого в результате оценки и сравнения заняла следующее за победителем место, а в случае его отказа заключить договор, с участником, заявка которого заняла третье место, и так далее. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что заключение договора с участниками, занявшими второе (третье и иные места) допускается только по ценам (в том числе единичным расценкам), которые указаны в заявке участника, занявшего первое место.

17.6. В случае если в документации закупки предусмотрено обеспечение выполнения договора, договор может быть заключен после предоставления победителем процедуры закупки или единственным участником соответствующего обеспечения выполнения договора, предусмотренного документацией закупки.

17.7. Если в документации закупки предусмотрено обеспечение заявки, то возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки, не осуществляется, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, перечисляются на счет Заказчика, или осуществляется уплата денежных сумм по независимой гарантии, в следующих случаях:

- уклонение или отказ участника от заключения договора,
- не предоставление или предоставление с нарушением условий, предусмотренных закупочной документацией, до заключения договора Заказчику обеспечения исполнения договора.

17.8. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам проведения процедуры закупки, осуществляется в порядке и по основаниям,

⁵ Например, товарищем, на основании доверенности уполномоченным совершать сделки от имени всех участников договора простого товарищества согласно п.2 ст.1044 Гражданского кодекса Российской Федерации.

⁶ Под уклонением от заключения договора понимаются, как правило, следующие действия победителя закупки или иного лица, с которым в соответствии с Политикой подлежит заключению договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в документации о закупке:

- прямой письменный отказ от подписания договора;
- непредставлении подписанного договора по истечении срока, установленного в документации о закупке;
- не предоставление обеспечения исполнения обязательств по договору в порядке и сроки, установленные в документации о закупке,
- другие основания, предусмотренные документацией.

предусмотренным положениями таких договоров, а также законодательством Российской Федерации, при этом допускается увеличение предельной цены Договора/цены Договора (суммарно по всем Дополнительным соглашениям) максимум на 1,5 млн. рублей с учетом НДС, но в любом случае не более чем на 10% от первоначальной цены Договора. В случае увеличения предельной цены Договора/цены Договора (суммарно по всем Дополнительным соглашениям с момента заключения Договора) более чем указано выше, необходимо проводить новую Процедуру закупки в целях заключения нового Договора (за исключением Договоров аренды, коммунальных услуг и договоров с контрагентами, входящими в Реестр естественных монополий, договоров с контрагентами, обладающими исключительными правами на закупаемую Продукцию).

17.9. Сведения о возможности изменения цены договора, объемах закупаемых ТРУ, а также иных условий договора, заключенного по результатам проведения процедуры закупки, являющихся критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки, должны быть указаны в документации закупки и проекте договора.

17.10. В случае заключения договора в электронной форме порядок заключения определяется регламентом ЭТП и документацией закупки.

18. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗАКАЗЧИКА, КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ОРГАНА ПО ЗАКУПКАМ, УСЛОВИЙ И ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

18.1. Любой участник закупки имеет право обжаловать действия (бездействие) Коллегиального органа по закупкам Заказчика, если такие действия (бездействие) нарушают его права и законные интересы.

18.2. Рассмотрение жалоб участников закупки осуществляется Коллегиальным органом по закупкам Заказчика.

18.3. Условия и требования Документации о закупке могут быть обжалованы не менее чем за три рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

18.4. Одно лицо может обжаловать условия и требования Документации о закупке не более трех раз. При внесении изменений в Документацию о закупке допускается дополнительное обжалование внесенных изменений.

18.5. Обжалование действий Коллегиального органа по закупкам, связанных с процедурой определения поставщика (подрядчика, исполнителя), допускается в любое время, но не позднее десяти рабочих дней с даты размещения на ЭТП выписки из протокола по подведению итогов закупки.

18.6. Обжалование осуществляется путем направления жалобы участником закупки в письменной форме и (или) по электронной почте по адресу указанному в Документации процедуры закупки.

18.7. Жалоба должна содержать:

– сведения о лице (органе), действия (бездействие) которого обжалуются (за исключением обжалования условий и требований документации о закупке);

– наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

– сведения о закупке;

– сведения об обжалуемых действиях (бездействии), условиях и требованиях документации о закупке, доводы жалобы;

– перечень прилагаемых документов, подтверждающих обоснованность жалобы.

18.8. Жалоба подписывается подавшим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должна быть приложена доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалоб документ.

18.9. Жалоба оставляется без рассмотрения в следующих случаях:

– жалоба не соответствует требованиям, указанным в разделе 18 настоящей Политики;

– жалоба не подписана или подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

– жалоба подана по истечении срока, предусмотренного для ее подачи;

– жалоба подана на те же действия (бездействие), условия и положения документации о закупке, которые ранее рассматривались Коллегиальным органом по закупкам.

18.10. В течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы уведомление об оставлении жалобы без рассмотрения с указанием причин направляется подавшему ее лицу по адресу места нахождения (для юридического лица) или места жительства (для физического лица).

18.11. Решение о принятии жалобы к рассмотрению принимается Коллегиальным органом по закупкам в течение трех рабочих дней с даты поступления жалобы.

18.12. Уведомление о принятии жалобы к рассмотрению и о дате рассмотрения жалобы направляется подавшему ее лицу по адресу места нахождения (для юридического лица) или места жительства (для физического лица).

18.13. На время рассмотрения жалобы до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы процедура закупки приостанавливается. Участники закупки уведомляются о приостановлении закупочной процедуры.

18.14. Коллегиальный орган по закупкам рассматривает жалобу по существу в течение десяти рабочих дней с даты поступления жалобы. Данный срок продлевается по мотивированному решению председателя Коллегиального органа по закупкам. При этом общий суммарный срок рассмотрения жалобы не должен превышать сорок пять календарных дней.

18.15. По результатам рассмотрения жалобы по существу Коллегиальный орган по закупкам принимает решение о признании жалобы обоснованной либо необоснованной.

18.16. В случае признания жалобы обоснованной, а также при выявлении в процессе рассмотрения жалобы нарушений при проведении закупки, не связанных с предметом жалобы, Коллегиальный орган по закупкам имеет право принять решение об отмене результатов закупки и (или) отменить любое решение Коллегиального органа по закупкам (в том числе решение об отклонении участника закупки, решение о признании конкурентной процедуры закупки несостоявшейся в целом или в отношении отдельных лотов, об определении победителя закупки).

18.17. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения Коллегиального органа по закупкам уведомление о результатах рассмотрения жалобы направляется подавшему ее лицу по адресу его места нахождения (для юридического лица) или места жительства (для физического лица).

18.18. Краткая информация о результатах рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Заказчика

18.19. В случае принятия решения о признании жалобы обоснованной при проведении закупки в закрытой форме Коллегиальный орган по закупкам в срок не позднее пяти рабочих дней с момента доведения до нее результатов рассмотрения жалобы доводит до всех участников процедуры закупки результаты рассмотрения жалобы, если такое решение повлияло на проведение или итоги закупки.

19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае изменений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также Устава Заказчика, Политика, а также изменения к ней, применяются в части, не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам, а также Уставу Заказчика.

20. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА КОТОРЫЕ ДАЮТСЯ ССЫЛКИ

1. Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд».
2. Федеральный закон от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
4. Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
5. Гражданский кодекс Российской Федерации.