


УТВЕРЖДЕНО:
Генеральный директор
ЗАО «Многослойные печатные
платы»


И.И. Николайчук
28 декабря 2012 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«МНОГОСЛОЙНЫЕ ПЕЧАТНЫЕ ПЛАТЫ»**

Санкт-Петербург
2012 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования 3
2. Информационное обеспечение закупки 4

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК

3. Порядок организации закупочной деятельности 6
4. Способы закупок 6
5. Условия выбора способа закупки 7
6. Права и обязанности Заказчика..... 10
7. Права и обязанности Участника 11
8. Требования к Участникам 12
9. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам 13
10. Требования к извещению о закупке..... 13
11. Требования к документации о закупке 14
12. Обеспечение заявки 15
13. Обеспечение исполнения договора..... 16
14. Критерии определения победителей закупочных процедур 16

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

15. Общий порядок проведения закупки 17
16. Порядок проведения конкурса 17
17. Порядок проведения аукциона 23
18. Порядок проведения запроса предложений 28
19. Порядок проведения запроса цен..... 33
20. Порядок проведения конкурентного анализа..... 35
21. Порядок проведения закупки у единственного источника 35
22. Порядок проведения квалификационного отбора 35
23. Порядок подготовки, заключения и исполнения договоров 37
24. Порядок ведения Реестра аккредитованных поставщиков 39
- Термины и определения 40

Приложение № 1 Перечень продукции стоимость более 100 000 рублей за единицу, закупка которой осуществляется исключительно путем проведения торгов (конкурса, аукциона)41

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупках ЗАО «Многослойные печатные платы» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ. Положение устанавливает порядок проведения закупок товаров, работ, услуг (далее - продукции) за счет средств ЗАО «Многослойные печатные платы» (далее - Заказчик) и содержит требования к закупкам, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупок) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупок положения.

1.1.2. При закупке продукции Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 года № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.2. Область применения

1.2.1. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком за исключением случаев:

1.2.1.1. Купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

1.2.1.2. Приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.1.3. Осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

1.2.1.4. Закупок в области военно-технического сотрудничества;

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

1.2.2. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации (Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.2001 года № 208 ФЗ).

1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.3.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупок в целях:

1.3.1.1. Создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в продукции с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

- 1.3.1.2. Эффективного использования денежных средств;
- 1.3.1.3. Расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках и стимулирования такого участия;
- 1.3.1.4. Развития добросовестной конкуренции;
- 1.3.1.5. Обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- 1.3.1.6. Предотвращения коррупции и других злоупотреблений.
- 1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:
 - 1.3.2.1. Информационная открытость закупки;
 - 1.3.2.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
 - 1.3.2.3. Целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
 - 1.3.2.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

2. Информационное обеспечение закупки

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте www.zaompp.spb.ru (далее - официальный сайт) в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ не позднее чем в течение 15 дней со дня их утверждения.

2.1.1. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2.2. На официальном сайте размещается план закупок продукции на срок не менее чем один год.

2.2.1. Размещенные на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.3. На официальном сайте также подлежит размещению следующая информация:

- 2.3.1. Извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 2.3.2. Документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- 2.3.3. Проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- 2.3.4. Разъяснения закупочной документации;
- 2.3.5. Протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- 2.3.6. Иная информация, предусмотренная Федеральным законом 223-ФЗ.

2.4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты

окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.5 Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

2.6. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.7. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте размещаются:

2.7.1. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

2.7.2. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции у единственного поставщика, исполнителя, подрядчика (далее - Поставщика);

2.7.3. Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ.

2.8. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ.

2.9. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке продукции, стоимость которой не превышает сто тысяч рублей.

2.10. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.11. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте, хранится в течение 3 лет.

2.12. Закупочная документация, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся Заказчиком на бумажном носителе в течение 3 лет.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК

3. Порядок организации закупочной деятельности

3.1. Распределение функций между структурными подразделениями Заказчика, связанных с проведением процедур закупок и предусмотренных настоящим Положением, устанавливается соответствующими внутренними регламентами.

3.2. Часть или все функции и полномочия Заказчика, предусмотренные настоящим Положением, могут быть переданы Заказчиком на основании договора (соглашения) специализированной организации, в том числе выполняющей функции электронной торговой площадки.

3.3. Для осуществления действий по выбору Поставщиков при проведении процедур закупок Заказчиком создается Закупочная комиссия, которая принимает необходимые решения, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки лиц (юридических или физических), подавших заявку на участие в процедуре закупки
- о выборе победителя в процедуре закупки (принятие решения о закупке товара у единственного поставщика)
- о признании процедуры закупки несостоявшейся
- иные решения при проведении процедуры закупки

4. Способы закупок

4.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

4.1.1. Путем проведения торгов:

- а) конкурс;
- б) аукцион;

4.1.2. Без проведения торгов:

- а) запрос предложений;
- б) запрос цен;
- в) конкурентный анализ;

4.1.3. Закупка у единственного поставщика;

В связи с тем, что ЗАО «МПП» является специализированным предприятием высокой технологии, расходные материалы для производства печатных плат, в основном, приобретаются у единственных поставщиков.

4.1.4 Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

4.2. Особенности проведения процедур закупок

4.2.1. Закупки могут проводиться среди неограниченного круга участников (открытые закупки), среди ограниченного круга участников (закупки с ограниченным участием и закрытые закупки).

4.2.1.1. К закупкам с ограниченным участием допускаются только участники закупки, прошедшие предварительный квалификационный отбор или, если в силу действующего законодательства, специфики продукции или структуры рынка, поставка закупаемой продукции может быть проведена только ограниченным количеством поставщиков, перечень которых может быть достоверно определен Заказчиком. В данном случае к участию в закупочной процедуре приглашаются все такие Поставщики.

4.2.1.2. В случае, если Заказчиком принято решение об ограничении участия в соответствующей процедуре закупки, информация о таком ограничении должна быть указана в извещении о закупке.

4.2.1.3. К закрытым закупкам допускаются:

а) в случае, если сведения, составляющие государственную тайну, содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора - лица, имеющие доступ к сведениям, составляющим государственную тайну. Перечень таких лиц определяется Заказчиком.

б) в случае, если Правительством Российской Федерации определены конкретные закупки, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с п.1. ч. 16 ст.4 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ, или перечни и (или) группы товаров, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с п.2. ч. 16 ст.4. Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ. Перечень таких лиц определяется решением Заказчика.

4.2.2. Закупки могут осуществляться с использованием документов на бумажных носителях и документов в электронной форме.

4.2.2.1. Информация о возможности использования электронного документооборота указывается Заказчиком в Документации.

4.2.2.2. Для передачи электронных документов Участники закупочной процедуры должны быть зарегистрированы на электронной торговой площадке (далее - ЭТП). Регистрация Участников на ЭТП осуществляется в порядке, предусмотренном работой ЭТП.

4.2.2.3. Порядок обмена электронными документами и ответственность сторон при обмене электронными документами регулируется Регламентом работы ЭТП.

4.2.3. Закупки, не являющиеся конкурсом либо аукционом на право заключить договор, не регулируются статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти закупки также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных закупок не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких закупок или иным участником.

5. Условия выбора способа закупки

5.1. Закупка продукции производится Заказчиком преимущественно без проведения торгов (запрос цен и предложений), расходные материалы, в основном, у единственных поставщиков.

5.2. В случае, если стоимость продукции является единственным критерием выбора Поставщика и возможно точное описание требований к продукции и условиям исполнения договора, Заказчик проводит аукцион или запрос цен.

Запрос цен может проводиться в любом из следующих случаев:

- начальная (максимальная) стоимость закупаемой продукции не превышает 5 миллионов рублей;

- Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры;

5.3. В случае, если стоимость продукции не является единственным критерием выбора Поставщика, Заказчик проводит конкурс или запрос предложений.

Запрос предложений может проводиться в любом из следующих случаев:

- начальная (максимальная) стоимость закупаемой продукции не превышает 5 миллионов рублей;
- Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры;

5.4. В случае, если стоимость продукции (по какому-либо наименованию) превышает 100 тысяч рублей, Заказчик проводит (по этим наименованиям продукции):

- Запрос предложений, если цена не является единственным критерием выбора Поставщика;
- Запрос цен (в том числе в электронной форме), если цена является единственным критерием выбора Поставщика;
- Конкурентный анализ, если цена является единственным критерием выбора Поставщика и, одновременно, ценовые предложения Поставщиков доступны для сравнения в открытых информационных источниках.

5.5. Закупки у единственного источника могут осуществляться в любом из следующих случаев:

5.5.1. В силу характера обстоятельств или обоснованного отсутствия времени в том числе, возникла потребность в продукции, приобретение которой в сроки, определенные для конкурентных закупок невозможно, а не проведение закупки грозит неблагоприятными последствиями для деятельности Заказчика (срыв сроков выполнения договорных обязательств, применение штрафных санкций и др.);

5.5.2. Вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

5.5.3. Если поставщику принадлежат исключительные права в отношении поставляемых расходных материалов, запасных частей к оборудованию, их качества, технологичности, монопольности, работ, услуг.

5.5.4. Необходимо проведение дополнительной закупки, и смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 20% от первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативно рассматриваемым;

5.5.5. Если приобретается подержанное специализированное технологическое оборудование;

5.5.6. Возникновение потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуг связи и прочие сопутствующие расходы;

5.5.7. Необходимость обеспечить техническую совместимость закупаемых товаров с ранее закупленными товарами;

5.5.8. Закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и др., в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

5.5.9. Закупка дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей, и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

5.5.10. Расторжение договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, кроме случаев, предусмотренных конкурсной, аукционной или иной документацией о закупке. Если до расторжения договора Поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора;

5.5.11. При закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени, а также при поставке товара с последующей оплатой;

5.5.12. Заключение гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг Заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе адвокатами и нотариусами;

5.5.13. Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышение квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с Поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

5.5.14. Оплата членских взносов и иных обязательных платежей;

5.6. Закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции. Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников.

5.7. Любые способы закупок могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) виртуальных электронных торговых площадок в сети Интернет. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедур, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные требованиями и техническими особенностями данных площадок. Однако, в любом случае, закупки на таких площадках должны обеспечивать соблюдение норм гражданского законодательства, целей и принципов регулирования закупочной деятельности, изложенных в п. 1.3. настоящего Положения.

5.8. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями, иными третьими лицами может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.п.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении процедур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами).

6. Права и обязанности Заказчика

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

6.2. Заказчик вправе устанавливать в Документации требования к Участникам закупаемой продукции, условиям ее поставки и определять перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

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

6.4. Заказчик вправе устанавливать в Документации требования о внесении Участником обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и требования о внесении Участником обеспечения выполнения своих обязательств по договору с целью минимизации рисков Заказчика.

6.5. Заказчик вправе устанавливать в Документации требования о соблюдении Участниками конфиденциальности (включая подписание соглашения о конфиденциальности).

6.6. Заказчик вправе вносить изменения в Документацию, в том числе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в Документации не было установлено дополнительных ограничений.

6.7. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки:

- при проведении конкурса не позднее, чем за 1 день до процедуры вскрытия конвертов с Заявками Участников;

- при проведении аукциона (в т.ч. электронного) не позднее, чем за 1 день до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

- при проведении Закупочных процедур, не являющихся торгами на любом этапе процедуры.

Заказчик обязан разместить соответствующее извещение об отказе от проведения закупки на официальном сайте и, в случае Закупочных процедур с ограниченным количеством Участников, проинформировать о принятом решении каждого Участника.

6.8. Заказчик не вправе предъявлять к Участникам закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в Документации о закупке.

6.9. Заказчик обязан предъявлять требования к Участникам, к закупаемой продукции, к условиям исполнения договора, а также применять критерии, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные в Документации, в равной степени ко всем Участникам закупки, предлагаемой ими продукции, условиям исполнения договора.

6.10. Иные права и обязанности Заказчика могут устанавливаться Документацией.

7. Права и обязанности Участника

7.1. Заявку на участие в открытых Закупочных процедурах вправе подать любое юридическое или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, в соответствии с требованиями, установленными Документацией.

7.2. В Закупочных процедурах с ограниченным количеством Участников вправе принять участие только те лица, которые прошли предварительный квалификационный отбор или приглашены персонально.

7.3. Участник вправе получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением конфиденциальной информации).

7.4. Участник вправе изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не предусмотрено в Документации.

7.5. Участник вправе обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении положений Документации.

7.6. Участник вправе обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении результатов проведенных закупочных процедур.

7.7. Участник вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции.

7.8. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке продукции в случаях, установленных Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

7.9. Участник обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в закупочных процедурах, до даты и времени окончания подачи заявок.

7.10. Участник обязан по просьбе Заказчика предоставлять разъяснения по сведениям и документам, которые содержатся в заявке.

7.11. Участник обязан по просьбе Заказчика предоставлять образцы продукции, если такое требование установлено Документацией.

7.12. Участник обязан оформить с Заказчиком договорные отношения, если он выбран Победителем по результатам проведенной закупочной процедуры.

7.13. Иные права и обязанности Участника могут устанавливаться Документацией.

8. Требования к Участникам

8.1. Участник закупочной процедуры должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки продукции, являющейся предметом закупки, в том числе:

8.1.1. Быть правомочным заключать договор;

8.1.2. Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;

8.1.3. Обладать необходимыми сертификатами на продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

8.1.4. Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;

8.1.5. Не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которого приостановлена;

8.1.6. Не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

8.1.7. Обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции;

8.1.8. Участник не должен быть включен в Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный федеральными законами: "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" N 223-ФЗ от 18.07.2011, "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" N 94-ФЗ от 21.07.2005.

8.2. Иные дополнительные требования к Участникам могут устанавливаться Документацией.

9. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

9.1. В целях закупки товаров, работ, услуг Заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

9.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

9.2.1. Устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

9.2.2. Должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

9.2.3. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

9.2.4. Устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление Участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

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

10. Требования к извещению о закупке

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

10.2. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

10.2.1. Способ закупки;

10.2.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

10.2.3. Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

10.2.4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

10.2.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

10.2.6. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление Документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления

Документации в форме электронного документа;

10.2.7. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

11. Требования к Документации о закупке

11.1. В Документации о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

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

11.1.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

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

11.1.4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

11.1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

11.1.6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

11.1.8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

11.1.9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11.1.10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений Документации о закупке;

11.1.11. Место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;

11.1.12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

11.1.13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

11.1.14. Проект договора и техническое задание.

11.2 При многоэтапной процедуре закупки высокотехнологичных товаров и сложных услуг в Документации приводятся основные требования к продукции и исполнению договора (условиям договора). Проект договора включается в состав Документации при проведении последнего этапа закупочной процедуры после определения способов наилучшего удовлетворения потребностей Заказчика и уточнения требований к предмету закупки (окончательного формирования условий договора).

11.3. В случае, если в Документации предусматривалась оплата по факту поставки,

и приобретение продукции носит разовый (не систематический) характер, оплата может быть произведена на основании выставленного Поставщиком разового счета (без заключения договора в виде единого документа).

12. Обеспечение заявки

12.1. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке путем проведения торгов в размере от 5 до 10 % начальной (максимальной) цены.

Валютой обеспечения заявки является российский рубль. Обеспечение заявки НДС не облагается.

12.2. Обеспечение заявки должно быть внесено с банковского счета Участника закупки на счет Заказчика, указанный в Документации о закупке. Обеспечение заявки не может быть внесено за Участника иным лицом.

12.3. Обеспечение заявки должно поступить на счет Заказчика не позднее дня окончания срока подачи заявок.

12.4. Факт внесения Участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению.

12.5. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет Заказчика.

12.6. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств, с указанием точного наименования предмета закупки (лота) в соответствии с извещением.

12.7. Обеспечение заявки возвращается Участнику путем перечисления денежных средств на банковский счет Участника закупки в следующие сроки:

- Участникам закупки, занявшим первое, второе и третье места, - в течение десяти банковских дней с момента подписания договора,

- остальным Участникам закупки - в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола подведения итогов закупки.

12.8. В случае уклонения Победителя закупки (единственного Участника, Участника, которому присвоен второй или третий номер) от заключения договора, денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

12.9. Обязательства Участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в конкурсе, включают:

12.9.1. Обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации, и заявки на участие в конкурсе, а также обязательство до заключения договора предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

12.9.2. Обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в конкурсе после истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.10. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях невыполнения участником размещения заказа обязательств, предусмотренных пунктом 12.9. настоящего Положения.

13. Обеспечение исполнения договора

13.1. Заказчиком может быть установлено требование обеспечения исполнения договора в размере не более 30% начальной (максимальной) цены договора.

13.2. Заказчиком определены следующие способы обеспечения исполнения договора:

13.2.1. Передача в залог денежных средств;

13.2.2. Безотзывная банковская гарантия.

13.3. Способы обеспечения исполнения договора- договор поручительства или страхование ответственности по договору- Заказчиком не предусмотрены.

Способ обеспечения исполнения обязательства по договору из перечисленных в пункте 13.2. определяется Участником закупки самостоятельно.

13.4. Обеспечение исполнения договора устанавливается на весь срок исполнения договора.

14. Критерии определения Победителей закупочных процедур

14.1. При определении Победителя закупочных процедур применяются следующие критерии оценки заявок Участников:

14.1.1. Цена продукции;

14.1.2. Функциональные характеристики, потребительские свойства и/или качественные характеристики продукции;

14.1.3. Условия оплаты продукции (срок оплаты, размер аванса);

14.1.4. Условия поставки продукции (сроки поставки, порядок доставки);

14.1.5. Квалификация Участника (опыт и репутация, обеспеченность производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора);

14.1.6. Расходы на эксплуатацию товара;

14.1.7. Расходы на техническое обслуживание товара;

14.1.8. Объем и срок предоставления гарантий качества продукции (в том числе наличие (разветвленность) сети гарантийного и послегарантийного сервисного обслуживания). Технологическое сопровождение применение закупленных химических концентратов.

14.2. Заказчиком в Документации могут быть установлены иные критерии оценки заявок Участников, при этом не устанавливаются неизмеряемые критерии.

14.3. Исчерпывающий перечень критериев, применяемых при определении Победителя конкретной закупочной процедуры, и порядок оценки и сопоставления предложений Участников устанавливается в Документации.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКУПОК

15. Общий порядок

15.1. Процедуры, связанные с размещением закупок, должны осуществляться в полном соответствии с требованиями настоящего Положения.

15.2. С момента размещения извещения о закупке на официальном сайте какие-либо переговоры Заказчика с Участниками не допускаются.

15.3. Обмен сведениями между Заказчиком и Участниками допускается только путем официальной переписки в случаях, предусмотренных Положением.

15.4. По результатам процедуры закупки заключается договор в соответствии с требованиями настоящего Положения.

16. Порядок проведения конкурса

16.1. Общий порядок подготовки и проведения открытого конкурса

16.1.1. Конкурс, проводимый Заказчиком, может быть открытым или с ограниченным составом Участников, одноэтапным или многоэтапным. Порядок проведения конкурса, в том числе количество этапов, указывается в Документации.

16.1.2. В целях размещения закупки способом открытого конкурса Заказчик:

а) разрабатывает и размещает на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса и Конкурсную документацию;

б) предоставляет необходимые разъяснения в случае получения от Участника закупки запроса на разъяснение положений Конкурсной документации;

в) вносит изменения в извещение и Конкурсную документацию;

г) принимает заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленном в Конкурсной документации;

д) осуществляет публичное вскрытие конвертов с заявками;

е) принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в конкурсе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

ж) оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в целях определения Победителя конкурса;

з) размещает на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;

и) заключает договор по результатам открытого конкурса;

16.2. Извещение о проведении открытого конкурса

16.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе размещает на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса в соответствии с требованиями и по форме, изложенными в п. 10. настоящего Положения.

16.2.2. Заказчик вправе направить извещение и Документацию Поставщикам, включенным в Реестр аккредитованных поставщиков и/или Поставщикам, осуществляющим поставку Заказчику закупаемой продукции.

16.2.3. При проведении конкурса с ограниченным количеством Участников Заказчик направляет приглашение к участию в конкурсе, извещение и Документацию Поставщикам, приглашаемым к участию в конкурсе. Такими Поставщиками могут быть Поставщики, перечень которых определяется Заказчиком в соответствии с п. 4.2.1.1. настоящего Положения.

16.3. Конкурсная документация

16.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте Конкурсную документацию.

16.3.2. Сведения, содержащиеся в Конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого конкурса.

16.3.3. Конкурсная документация разрабатывается в строгом соответствии с п. 11 настоящего Положения.

16.4. Отказ от проведения конкурса

16.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса не позднее, чем за 5 (пять) дней до процедуры вскрытия конвертов с заявками.

16.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, Заказчик в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте и в течение 1 дня направляет по факсу или электронной почте соответствующие уведомления всем Участникам, которые официально получили Документацию. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Участниками закупки с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

16.4.3. В случае, если принято решение об отказе от проведения открытого конкурса, то заявки на участие в конкурсе, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и хранятся у Заказчика не более 30 календарных дней с момента принятия решения об отказе. В течение этого времени заявки могут быть возвращены Участникам по письменному запросу.

16.5. Подача заявки на участие в конкурсе

16.5.1. Для участия в конкурсе (этапе конкурса) Участник должен подать конкурсную заявку в сроки и по форме, установленные Документацией.

16.5.2. Участник может подать только одну конкурсную заявку в отношении предмета конкурса (каждого лота). В зависимости от требования Конкурсной документации заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте или в электронной форме.

16.5.3. Требования к форме и составу документов, включенных в заявку, устанавливаются Документацией.

16.5.4. Участник должен предоставить эскизы, рисунки, чертежи, фотографии, каталоги, образцы, опытные экземпляры, макеты закупаемой продукции, если такое требование установлено Документацией.

16.5.5. Непредставление Участником документов и/или сведений, образцов и т.п., и/или их ненадлежащее оформление может являться основанием для отклонения конкурсной заявки Участника.

16.5.6. Участник вправе отозвать или изменить поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.

16.6. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе

16.6.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в Конкурсной документации, Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе. Аудио- и видеозапись не ведутся.

16.6.2. В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в Конкурсной документации, Комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов уполномоченным лицам Участников о возможности изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

16.6.3. С момента начала процедуры вскрытия конвертов (вскрытие первого внешнего конверта) Участники не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

16.6.4. В первую очередь Комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» Комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.

16.6.5. Комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием. Уполномоченные лица участников, присутствующие на процедуре вскрытия конвертов, также могут удостовериться в сохранности представленных конвертов.

16.6.6. В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов Комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в котором указываются: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника, наличие представленных сведений и документов, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

16.6.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, а также размещается на официальном сайте в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения

16.6.8. Вскрытые Конверты с конкурсными заявками Участникам не возвращаются.

16.6.9. Заказчик не вскрывает конверты с конкурсными заявками и/или изменениями к Конкурсным заявкам:

- поступившие после срока окончания подачи конкурсных заявок;
- имеющие существенные повреждения.

Невскрытые конверты Участникам не возвращаются.

16.6.10. В случае подачи Участниками документов в электронной форме, Заказчик получает доступ к поданным заявкам в момент окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (этапе конкурса).

16.7. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

16.7.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям Конкурсной документации.

16.7.2. На основании результатов рассмотрения заявок Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника и о признании Участника, подавшего заявку, Участником конкурса или об отказе в допуске такого Участника к участию в конкурсе.

16.7.3. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником конкурса только одного Участника, подавшего заявку, или в случае подачи заявки только одним Участником, конкурс признается несостоявшимся.

16.7.4. В случае признания конкурса несостоявшимся Заказчик принимает одно из следующих решений:

- о проведении нового конкурса;
- об использовании иного способа закупки;
- о продлении срока предоставления заявок;
- о рассмотрении единственной поступившей заявки с возможным заключением договора с Участником;
- об отказе от проведения закупки.

16.7.5. К оценке и сопоставлению конкурсных заявок допускаются только те заявки, которые не были отклонены.

16.7.6. При многоэтапном конкурсе по завершении рассмотрения конкурсных заявок Заказчик составляет и утверждает перечень Участников, допущенных к следующему этапу конкурса. В течение 3 рабочих дней со дня утверждения указанного перечня, Заказчик направляет перечисленным в нем Участникам и размещает на официальном сайте и сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) уведомления о допуске к следующему этапу конкурса.

16.7.7. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в соответствии с опубликованным порядком оценки и сопоставления конкурсных заявок.

16.7.8. По результатам оценки заявок Участников Заказчик принимает решение о выборе Победителя (Победителей) либо (при многоэтапном конкурсе) о составе Участников, допущенных к следующему этапу.

16.7.9. Решение о проведении следующих этапов и их количестве принимает Комиссия. Информация о сроках проведения следующих этапов доводится до Участников конкурса в письменном виде, а в случае подачи Участниками документов в электронной форме - средствами ЭТП, а также размещается на официальном сайте в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

16.7.10. На заключительном этапе многоэтапного конкурса Заказчик предлагает Участникам, допущенным до данного этапа, предоставить окончательные предложения об

условиях исполнения договора. Предложения об условиях исполнения договора предоставляются Участниками в сроки и по форме, установленными Документацией.

16.8. Проведение переговоров как этап конкурса

16.8.1. Проведение переговоров в качестве этапа конкурса используется при закупках сложной продукции и услуг для уточнения требований к продукции, способов наилучшего удовлетворения потребностей Заказчика, возможностей рынка.

16.8.2. Заказчик проводит переговоры только с Участниками, которые предварительно были допущены к участию в переговорах.

16.8.3. Очередность переговоров устанавливает Заказчик. Переговоры могут проводиться в отношении любых требований Заказчика и любых предложений Участника, касающихся свойств и характеристик продукции, условий оплаты, сроков поставки, а также иных условий исполнения договора.

16.8.4. На процедуре переговоров интересы Участника должны представлять лица, уполномоченные от его имени вести данные переговоры и заявлять обязательные для Участника условия исполнения договора.

16.8.5. Все Участники переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность при их проведении.

16.8.6. Все достигнутые в ходе переговоров договоренности между Участником и Заказчиком протоколируются. Каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении переговоров представителями Заказчика и представителями Участника.

16.8.7. По результатам проведенных переговоров Заказчик вносит уточнения в требования к закупаемой продукции и порядок оценки и сопоставления заявок (готовит новые требования и порядок оценки и сопоставления заявок), и вносит соответствующие изменения в Документацию, на основании которой проводится следующий этап конкурса.

16.9. Определение победителя конкурса

16.9.1. Победителем конкурса признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и правилами оценки и сопоставления заявок, установленными настоящим Положением и Документацией.

16.9.2. По результатам рассмотрения и оценки заявок Участников открытого конкурса Комиссия готовит протокол рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок.

16.9.3. В протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок указываются перечень замечаний к заявке Участника в случае их наличия, решение Закупочной комиссии о допуске/не допуске до участия в конкурсе, решение Закупочной комиссии о заключении договора с единственным Участником открытого конкурса, таблица оценки и сопоставления заявок, рейтинги, присвоенные заявкам Участников, решение о выборе Победителя с указанием наименования организации Победителя открытого конкурса и наименования организаций, которым присвоены второй и третий номера.

16.9.4. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов конкурса указанный протокол размещается на официальном сайте.

16.9.5. В случае проведения конкурса с ограниченным количеством Участников Заказчик направляет протокол подведения итогов конкурса Участникам конкурса и размещает на официальном сайте.

16.9.6. После размещения информации о результатах конкурса Заказчик осуществляет подготовку договора и направляет его Победителю конкурса для подписания.

16.9.7. Заказчик заключает договор с Победителем конкурса на условиях, содержащихся в Документации и в строгом соответствии с настоящим Положением.

16.10. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием

16.10.1. Заказчик проводит предварительный квалификационный отбор участников закупки, квалификация которых соответствует предъявляемым требованиям. Предварительный квалификационный отбор проводится Заказчиком в порядке, установленном в п. 23 настоящего Положения.

16.10.2. Заказчик проводит конкурс с ограниченным участием в порядке, предусмотренном пунктами 16.1. - 16.9 настоящего Положения только среди Участников, прошедших предварительный квалификационный отбор. Данное требование указывается в извещении и Документации о закупке.

16.11. Особенности проведения закрытого конкурса

16.11.1. Закрытые конкурсы проводятся Заказчиком в случае, если Конкурсная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, и в случаях, установленных Правительством Российской Федерации. Порядок проведения закрытого конкурса, заключения договора по результатам закрытого конкурса аналогичен порядку проведения, заключения договоров по результатам открытых конкурсов в соответствии с пунктами 16.1. - 16.9 настоящего Положения.

16.11.2. В закрытых конкурсах участвуют только лица, специально приглашенные для этой цели.

16.11.3. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в Конкурсную документацию, а также разъяснения Конкурсной документации не подлежат размещению на официальном сайте. Заказчик не позднее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.

16.11.4. При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять Конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений Конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений Конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена Конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от

которого поступил запрос.

16.11.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат размещению на официальном сайте.

17. Порядок проведения аукциона

17.1. Общий порядок проведения аукциона

17.1.1. Аукцион, проводимый Заказчиком, может быть открытым или с ограниченным составом Участников. Порядок проведения аукциона указывается в Документации.

17.1.2. В целях размещения заказа на поставки продукции путем проведения открытого аукциона, в том числе аукциона в электронной форме Заказчику необходимо:

а) разработать и разместить на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона, Аукционную документацию в соответствии настоящим Положением;

б) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений Аукционной документации - предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в Аукционную документацию;

г) принимать все заявки на участие в аукционе, поданные в срок и в порядке, установленные в Аукционной документации;

д) принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

ж) проводить аукцион, в том числе с применением средств электронной торговой площадки (при проведении открытого аукциона в электронной форме);

з) размещать на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;

и) заключить договор по результатам проведенного аукциона;

17.2. Извещение о проведении открытого аукциона

17.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе размещает на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона в соответствии с требованиями настоящего Положения.

17.2.2. Заказчик вправе направить извещение и Документацию Поставщикам, включенным в Реестр аккредитованных поставщиков, и/или Поставщикам, осуществляющим поставку Заказчику закупаемой продукции.

17.2.3. При проведении аукциона с ограниченным количеством Участников Заказчик направляет приглашение к участию в аукционе, извещение и Документацию Поставщикам, приглашаемым к участию в аукционе. Такими Поставщиками могут быть Поставщики, перечень которых определяется Заказчиком в соответствии с п. 4.2.1.1. настоящего Положения.

17.3. Аукционная документация

17.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона размещает на официальном сайте Аукционную документацию.

17.3.2. Сведения, содержащиеся в Аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении открытого аукциона.

17.3.3. Аукционная документация разрабатывается в строгом соответствии с п. 11 настоящего Положения.

17.4. Отказ от проведения аукциона

17.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого аукциона не позднее, чем за 5 (пять) дней до процедуры вскрытия конвертов с заявками.

17.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, Заказчик в день принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте и в течение 1 дня направляет по факсу или электронной почте соответствующие уведомления всем Участникам, которые официально получили Документацию. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Участниками закупки с извещением об отказе от проведения открытого аукциона.

17.4.3. В случае если решение об отказе от проведения открытого аукциона принято, заявки на участие в аукционе, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона, не вскрываются и хранятся у Заказчика не более 30 календарных дней с момента принятия решения об отказе. В течение этого времени заявки могут быть возвращены Участникам по письменному запросу.

17.5. Требования к заявке на участие в аукционе

17.5.1. Для участия в аукционе Участник закупки должен подготовить заявку на участие в аукционе, оформленную в полном соответствии с требованиями Документации.

17.5.2. При подаче заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме Участник закупки представляет заявку по форме и в сроки, установленные Документацией.

17.6. Порядок приема заявок на участие в аукционе

17.6.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении открытого аукциона, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в аукционе.

17.6.2. Для участия в аукционе Участник закупки должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в аукционе по форме и в порядке, установленным Документацией. Участник закупки вправе подать одну заявку на участие в аукционе.

17.6.3. Все заявки, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, регистрируются Заказчиком в журнале. По требованию Участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в аукционе с указанием даты и времени его получения.

17.6.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в аукционе в порядке, предусмотренном Аукционной документацией.

17.7. Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе

17.7.1. Вскрытие конвертов с заявками, включая изменения к заявкам, осуществляется по адресу и в сроки, установленные Аукционной документацией. На вскрытие конвертов с заявками участники закупки не приглашаются.

17.7.2. В первую очередь Закупочная комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» Закупочная комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.

17.7.3. Закупочная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием.

17.7.5. В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками Закупочной комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе, в котором указываются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

17.7.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе.

17.7.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается на официальном сайте в соответствии с п 2.5. настоящего Положения.

17.8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

17.8.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе, поданные Участниками закупки, с целью определения соответствия каждого Участника требованиям, установленным Аукционной документацией, и соответствия заявки на участие в аукционе, поданной таким Участником, требованиям к заявкам на участие в аукционе, установленным Документацией.

17.8.2. По результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе и о признании Участника закупки Участником аукциона или об отказе в допуске Участника до участия в аукционе.

17.8.3. Сведения о решениях, принятых Закупочной комиссией по результатам рассмотрения заявок, с обоснованием такого решения, отражаются в протоколе рассмотрения заявок. Протокол формируется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после окончания рассмотрения заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте в соответствии с п 2.5. настоящего Положения.

17.8.4. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, будет принято решение о несоответствии всех Участников закупки требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в

аукционе установленным Аукционной документацией требованиям, либо о соответствии только одного Участника закупки и поданной им заявки на участие в аукционе установленным требованиям, аукцион признается несостоявшимся.

17.8.5. В случае признания аукциона несостоявшимся Заказчик принимает одно из следующих решений:

- о проведении нового аукциона;
- об использовании иного способа закупки;
- о продлении срока предоставления заявок на аукцион;
- об отказе от проведения закупки.

17.8.6. В случае, если на момент окончания срока подачи заявок поступила только одна заявка на участие в аукционе, соответствующая требованиям Документации, аукцион признается несостоявшимся. Заказчик заключает договор с Участником, подавшим данную заявку, по цене, равной начальной (максимальной) стоимости аукциона, определенной в соответствии с Документацией.

17.9. Проведение открытого аукциона

17.9.1. Аукцион проводится в сроки, указанные в извещении о проведении открытого аукциона. Участник вправе направить для участия в аукционе только одно уполномоченное лицо. Уполномоченные лица Участников должны зарегистрироваться в порядке и в сроки, установленные Аукционной документацией, и предоставить документы в соответствии с требованиями Аукционной документации.

17.9.2. При регистрации уполномоченное лицо Участника открытого аукциона получает регистрационный номер (пронумерованную карточку).

17.9.3. До начала открытого аукциона в помещение для его проведения приглашаются уполномоченные лица Участников, имеющие регистрационный номер. После приглашения Участников регистрация заканчивается, опоздавшие Участники аукциона в помещение для проведения открытого аукциона не допускаются.

17.9.4. Участникам аукциона запрещается перебивать и переспрашивать аукциониста, комментировать и оспаривать действия аукциониста и Закупочной комиссии, вступать в переговоры между собой, а также иным образом затруднять работу аукциониста и Закупочной комиссии. Все спорные ситуации между Участниками аукциона и Заказчиком рассматриваются Закупочной комиссией после окончания аукциона (аукциона по лоту), перед принятием решения о Победителях аукциона (лота).

17.9.5. Участники аукциона, нарушившие правила участия в аукционе (присутствия на аукционе), лишаются права участия в аукционе и удаляются из помещения, в котором проводится аукцион.

17.9.6. В случае неявки Участника открытого аукциона на аукцион, заявка участника не рассматривается, неявка расценивается как отказ от участия в аукционе.

17.9.7. Аукцион начинается с объявления аукционистом:

- начала проведения аукциона (аукциона по лоту) с указанием предмета договора;
- номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам);
- начальной (максимальной) цены договора (лота).
- «шага аукциона»;
- наименований явившихся на аукцион Участников аукциона;

- предложения Участникам аукциона снижать цену договора.

17.9.8. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора на шаг аукциона. Шаг аукциона составляет 5 % от начальной (максимальной) цены договора. Шагом аукциона является величина, на которую осуществляется снижение начальной (максимальной) цены договора, установленной Аукционной документацией.

17.9.9. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а далее цены договора, уменьшенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает регистрационный номер в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

Поднятие Участником аукциона таблички с регистрационным номером после приглашения аукциониста делать предложения означает подачу ценового предложения на расчетную цену договора. Участником, сделавшим предложение на расчетную цену договора, является Участник, который первый поднял табличку с регистрационным номером, что подтверждается оглашением аукционистом его регистрационного номера.

17.9.10. Участник аукциона обязан опустить регистрационный номер после объявления аукционистом регистрационного номера Участника, сделавшего предложение.

17.9.11. Участник аукциона вправе делать предложения о цене договора только в период времени от приглашения аукциониста делать предложения до объявления аукционистом регистрационного номера у Участника, сделавшего предложение о снижении цены договора. Делать предложения о цене договора до приглашения аукциониста не допускается.

17.9.12. В ходе аукциона аукционист последовательно, в соответствии с «шагом аукциона», объявляет процентное снижение начальной (максимальной) цены договора (лота) и приглашает делать предложение по текущей расчетной цене.

17.9.13. В случае если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, регистрационный номер и наименование Победителя аукциона и Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Выигравшим аукцион признается Участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

17.9.14. В случае, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор путем повышения цены договора, которую Участник готов выплатить Заказчику за право заключения договора, от нуля на шаг аукциона. В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из Участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену, аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, регистрационный номер и наименование Победителя аукциона и у Участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора. Выигравшим аукцион в данном случае признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

17.9.15. Протокол о результатах открытого аукциона размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

17.9.16. В день проведения открытого аукциона Заказчик и Победитель открытого

аукциона (единственный Участник аукциона), подписывают протокол о результатах открытого аукциона. В протоколе о результатах аукциона указываются основные условия открытого аукциона, ценовое предложение Участников, решение о выборе Победителя с указанием наименования Победителя открытого аукциона и наименования Участников, которым присвоены второй и третий номера, решение Закупочной комиссии о заключении договора с единственным Участником открытого аукциона.

17.9.17. С участниками, занявшими вторые и третьи места по решению Закупочной комиссии могут быть подписаны протоколы о намерениях. В случае, если Победитель открытого аукциона отказался от подписания договора или договор с Победителем расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору, Заказчик вправе принять решение о заключении договора с Участником, занявшим второе место (либо третье место в случае, если Участник, занявший второе место, отказался от подписания договора или договор с таким Участником расторгнут в связи с ненадлежащим выполнением своих обязательств по договору).

17.10. Порядок заключения договора по результатам открытого аукциона

17.10.1. Заказчик заключает договор с Победителем открытого аукциона на условиях, содержащихся в Документации и в строгом соответствии с требованиями настоящего Положения.

18. Порядок проведения запроса предложений

18.1. Общие положения запроса предложений

18.1.1. Под запросом предложений понимается процедура закупки, при которой Закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет Участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора. Запрос предложений, проводимый Заказчиком, может быть открытым или с ограниченным составом Участников, одноэтапным или многоэтапным. Запрос предложений может проводиться в электронной форме. Порядок проведения запроса предложений, в том числе количество этапов, указывается в Документации.

18.1.2. Процедура запроса предложений не является конкурсом либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с Победителем запроса предложений или иным его Участником.

18.1.3. Направление Заказчиком запроса предложений и представление Участником закупки коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких обязательств до момента заключения договора.

18.1.4. Ответственность за предоставленные данные несет Участник закупки. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку данных, указанных в предложении.

18.1.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

18.2. Общий порядок подготовки и проведения запроса предложений

18.2.1. В целях размещения закупки способом запроса предложений Заказчик:

- а) разрабатывает и размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса предложений и Документацию запроса предложений;
- б) предоставляет необходимые разъяснения в случае получения от Участника закупки запроса на разъяснение положений Документации запроса предложений;
- в) вносит изменения в извещение и Документацию запроса предложений;
- г) принимает заявки на участие в конкурсе, поданные в срок и в порядке, установленном в Документации запроса предложений;
- д) осуществляет вскрытие конвертов с заявками;
- е) принимает решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- ж) оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений в целях определения Победителя;
- з) размещает на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний Закупочной комиссии;
- и) заключает договор по результатам запроса предложений.

18.3. Требования, предъявляемые к запросу предложений

18.3.1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное коммерческое предложение по предмету запроса предложений (далее - Предложение) и документы согласно размещенным на официальном сайте извещению и Документации о проведении открытого запроса предложений.

18.4. Извещение о проведении запроса предложений

18.4.1. Заказчик не менее чем за 10 дней до дня вскрытия конвертов с Предложениями Участников закупки размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса предложений в соответствии с требованиями настоящего Положения.

18.4.2. Заказчик вправе направить извещение и Документацию Поставщикам, включенным в Реестр аккредитованных поставщиков и/или Поставщикам, осуществляющим поставку Заказчику закупаемой продукции.

18.4.3. При проведении конкурса с ограниченным количеством Участников Заказчик направляет приглашение к участию в конкурсе, извещение и Документацию Поставщикам, приглашаемым к участию в конкурсе. Такими Поставщиками могут быть Поставщики, перечень которых определяется Заказчиком в соответствии с п. 4.2.1.1. настоящего Положения.

18.5. Документация запроса предложений

18.5.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает на официальном сайте Документацию запроса предложений.

18.5.2. Сведения, содержащиеся в Документации запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений,

должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о проведении запроса предложений.

18.5.3. Документация запроса предложений разрабатывается в строгом соответствии с требованиями настоящего Положения.

18.6. Требования, предъявляемые к Предложению

18.6.1. Для участия в запросе предложений Участник закупки должен подготовить заявку на участие в запросе предложений, оформленную в полном соответствии с требованиями Документации запроса предложений.

18.7. Подача Предложений, прием и вскрытие конвертов

18.7.1 Предложение подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

18.7.1.1. Наименование и адрес Заказчика в соответствии с извещением;

18.7.1.2. Полное фирменное наименование (фамилия, имя, отчество) Участника и его почтовый адрес;

18.7.1.3. Предмет запроса предложений.

18.7.2. Участник имеет право подать только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае, если Участник закупки подал более одного Предложения на участие в открытом запросе предложений, все Предложения на участие в открытом запросе предложений данного участника отклоняются без рассмотрения.

18.7.3. Предложения, поданные после окончания срока подачи Предложений и не принятые Заказчиком, возвращаются Участнику.

18.7.4. Заказчик по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт с Предложением, о его получении с указанием даты и времени получения.

18.7.5. Участник вправе изменить или отозвать свое Предложение на участие в запросе предложений после его подачи в любое время до истечения срока предоставления Предложений на участие в открытом запросе предложений. В случае представления изменений Предложения на участие в открытом запросе предложений изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение коммерческого предложения на участие в открытом запросе предложений».

18.7.6. Закупочная комиссия в установленные извещением время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с Предложениями по адресу Заказчика, указанному в извещении. На процедуру вскрытия конвертов с Предложениями Участники закупки не приглашаются.

18.7.7. В первую очередь Закупочная комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения». После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» Закупочная комиссия вскрывает все иные конверты с Предложениями.

18.7.8. Закупочная комиссия проверяет сохранность внешнего конверта перед вскрытием.

18.7.9. В ходе проведения процедуры вскрытия конвертов с Предложениями Закупочной комиссией ведется протокол, в котором указываются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес

каждого Участника. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании запроса предложений несостоявшимся.

18.7.10. Протокол вскрытия конвертов с Предложениями на участие в запросе предложений ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Предложениями.

18.7.11. Протокол вскрытия конвертов с Предложениями размещается на официальном сайте в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

18.8. Оценка Предложений и выбор Победителя

18.8.1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений Участников проводится в день, указанный в извещении, и включает стадию рассмотрения Предложений, стадию оценки и сопоставления Предложений, стадию принятия решения о выборе Победителя запроса предложений.

18.8.2. В рамках стадии рассмотрения Предложений Участников Закупочная комиссия проверяет:

а) правильность оформления предложений и их соответствие требованиям Документации;

б) соответствие Участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, требованиям Документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в Документации).

18.8.3. По результатам проведения рассмотрения предложений Закупочная комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

а) не отвечают требованиям к оформлению и составу Предложения;

б) не отвечают требованиям Документации;

в) содержат Предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям Документации;

г) подавшие их Участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если Заказчиком допускается привлечение Участником закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям Документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в Документации).

18.8.4. В рамках стадии оценки и сопоставления Предложений Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в Документации.

18.8.5. Решение Закупочной комиссии о результатах оценки и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений оформляется протоколом рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений Участников запроса предложений, в котором

указываются перечень замечаний к заявке Участника, в случае их наличия, решение Закупочной комиссии о допуске/не допуске до участия в запросе предложений, решение Закупочной комиссии о заключении договора с единственным Участником открытого конкурса, таблица оценки и сопоставления Предложений, рейтинги, присвоенные заявкам Участников, решение о выборе Победителя с указанием наименования организации - Победителя запроса предложений и наименования организаций, которым присвоены второй и третий номера.

18.8.6. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставлении Предложений Участников запроса предложений составляется в двух экземплярах, подписывается членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем проведения процедуры оценки и сопоставлении Предложений.

Протокол о результатах открытого запроса предложений размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня его подписания.

18.8.7. Открытый запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

а) подано только одно Предложение на участие в открытом запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией Предложений Участников принято решение о допуске к участию в открытом запросе предложений единственного Участника из всех подавших Предложения.

В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям Документации запроса предложений;

б) не подано ни одного Предложения на участие в открытом запросе предложений;

в) на основании результатов рассмотрения Закупочной комиссией поданных Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в открытом запросе предложений.

18.9. Заключение договора.

18.9.1. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в Документации запроса предложений и сведениями, содержащимися в Предложении участника запроса предложений. Договор заключается в соответствии с требованиями настоящего Положения.

18.9.2. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

18.9.3. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса предложений (Участником, занявшим второе (третье) место), Заказчик размещает на официальном сайте извещение о признании запроса предложений несостоявшимся.

18.10 Проведение переговоров в качестве этапа запроса предложений

18.10.1. Проведение переговоров в качестве этапа запроса предложений используется при закупках сложной продукции и услуг для уточнения требований к продукции, способов наилучшего удовлетворений потребностей Заказчика, возможностей рынка. Порядок проведения переговоров описывается в п. 16.8 настоящего Положения.

19. Порядок проведения запроса цен

19.1. Общие положения запроса цен

19.1.1. Под запросом цен понимается процедура закупки, при которой Комиссия при заранее определенных требованиях к продукции и условиям поставки, определяет Участника закупки, предложившего наименьшую цену исполнения договора. Запрос цен, проводимый Заказчиком, может быть открытым или с ограниченным составом Участников. Запрос цен может проводиться в электронной форме. Порядок проведения запроса цен указывается в Документации.

19.1.2. Процедура запроса цен не является конкурсом либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с Победителем запроса цен или иным его Участником.

19.1.3. Направление Заказчиком запроса цен и представление Участником закупки коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких обязательств до момента заключения договора.

19.1.4. Ответственность за предоставленные данные несет Участник закупки. Заказчик вправе, но не обязан осуществлять проверку данных, указанных в Предложении.

19.1.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса цен, разместив сообщение об этом на официальном сайте.

19.2. Общий порядок проведения запроса цен

19.2.1. В целях размещения закупки способом запроса цен Заказчик:

- а) разрабатывает и размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса цен;
- б) предоставляет необходимые разъяснения;
- в) вносит изменения в извещение о проведении запроса цен;
- г) принимает заявки запроса цен, поданные в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении запроса цен;
- д) рассматривает и оценивает поданные заявки;
- ж) размещает на официальном сайте протокол, составленный по результатам заседания Закупочной комиссии;
- з) заключает договор с Победителем запроса цен;

19.3. Извещение о проведении запроса цен

19.3.1. Заказчик не менее чем за семь дней до дня вскрытия конвертов с заявками запроса цен размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса цен в соответствии с требованиями, изложенными в п. 10. настоящего Положения.

19.3.2. Заказчик вправе направить извещение и Документацию Поставщикам, включенным в Реестр аккредитованных поставщиков, и/или Поставщикам, осуществляющим поставку Заказчику закупаемой продукции.

19.3.3. При проведении запроса цен с ограниченным количеством Участников Заказчик направляет приглашение к участию в запросе цен, извещение и Документацию Поставщикам, приглашаемым к участию в запросе цен. Такими Поставщиками могут быть Поставщики, перечень которых определяется Заказчиком в соответствии с п. 4.2.1.1. настоящего Положения.

19.4. Требования к заявке запроса цен

19.4.1. Для участия в запросе цен Участник закупки должен подготовить заявку на участие в запросе цен, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения запроса цен и проект договора.

19.5. Прием заявок запроса цен

19.5.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса цен на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок запроса цен, установленного в указанном извещении, Заказчик осуществляет прием заявок запроса цен.

19.5.2. Все заявки запроса цен, полученные до истечения срока подачи заявок запроса цен, регистрируются Заказчиком в журнале. По требованию Участника закупки Заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой запроса цен, с указанием даты и времени его получения.

19.5.3. Если по окончании срока подачи заявок запроса цен, установленного в извещении, будет получена только одна заявка запроса цен или не будет получено ни одной заявки, запрос цен будет признан несостоявшимся.

19.5.4. Если по окончании срока подачи заявки, установленного извещением о проведении запроса цен, Заказчиком будет получена только одна заявка запроса цен, Закупочная комиссия осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка запроса цен и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса цен, Заказчик заключает договор с Участником закупки, подавшим такую заявку, по цене договора, предложенной таким Участником.

19.5.5. Заявки запроса цен, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок запроса цен, установленного извещением, не рассматриваются, не вскрываются и направляются в течение трех дней с момента получения таких заявок Участникам, подавшим такие заявки. Заявки, полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок запроса цен, вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки.

19.6 Определение Победителя запроса цен и заключение договора

19.6.1. Победителем запроса цен признается Участник, допущенный до участия в запросе цен, предложивший наименьшую цену.

19.6.2. Заказчик заключает договор с Победителем запроса цен на условиях, содержащихся в извещении запроса цен и заявке Победителя закупки. Договор заключается в строгом соответствии с требованиями настоящего Положения.

19.6.3. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса цен.

19.6.4. В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем запроса цен, Заказчик размещает на официальном сайте извещение о признании запроса цен несостоявшимся.

20. Порядок проведения конкурентного анализа

20.1. Заказчик анализирует рынок требуемой продукции с помощью сети Интернет и проводит отбор предложений по ценовому критерию в соответствии с требованиями к качественным характеристикам закупаемой продукции.

20.2. После определения лучшего по цене предложения Заказчик осуществляет закупку продукции у Поставщика с лучшим предложением на условиях оплаты по факту поставки.

20.3. Заказчик вправе включить в число рассматриваемых предложений предложения Поставщиков, включенных в Реестр аккредитованных поставщиков, и Поставщиков, осуществляющих поставку закупаемой продукции.

21. Порядок проведения закупки у единственного источника

21.1. Заказчик принимает решение о закупке у единственного источника в случаях, перечисленных в п. 5.5 настоящего Положения. Одновременно с принятием решения о проведении закупки у единственного источника Заказчик принимает решение об утверждении проекта договора (или существенных условий) и Поставщика, с которым такой договор будет заключаться.

21.2. После утверждения проекта договора Заказчик направляет его Поставщику для подписания.

22. Порядок проведения квалификационного отбора

22.1.1. Квалификационный отбор проводится Заказчиком для выявления Поставщиков, соответствующих требованиям Заказчика по основным закупаемым категориям продукции.

22.1.2. По результатам квалификационного отбора Участники включаются в Реестр аккредитованных поставщиков Заказчика.

22.1.3. Закупочные процедуры с ограниченным количеством Участников, а также закупки у единственного источника проводятся, как правило, среди Поставщиков, включенных в Реестр аккредитованных поставщиков Заказчика.

22.1.4. Квалификационный отбор может быть разовым или постоянно открытым.

22.2. Размещение извещения и Документации о проведении квалификационного отбора

22.2.1. Заказчик в срок не позднее, чем за десять календарных дней до предполагаемой даты окончания приема заявок размещает на официальном сайте, сайте Оператора ЭТП (в случае электронного документооборота) извещение и Документацию о

проведении квалификационного отбора с приложением следующих документов и сведений:

22.2.1.1. Описание продукции, являющейся предметом закупки;

22.2.1. 2. Требования Заказчика к Поставщикам данной продукции;

22.2.1.3. Перечень документов, которые должны предоставить Участники для подтверждения своего соответствия указанным требованиям;

22.2.1.4. Порядок предоставления образцов продукции, если такое требование установлено;

22.2.1.5. Сроки рассмотрения Заказчиком заявок на участие в квалификационном отборе.

22.2.2. При проведении постоянно открытого квалификационного отбора срок окончания подачи заявок на квалификационный отбор не устанавливается.

22.3. Подача заявок на участие в квалификационном отборе

22.3.1. Квалификационная заявка Участника подается в письменной или электронной форме в срок и в соответствии с требованиями, указанными в извещении и Документации о проведении квалификационного отбора.

22.4. Рассмотрение и оценка квалификационных заявок

22.4.1. В процессе рассмотрения квалификационных заявок Участников Заказчиком проверяется:

22.4.1.1. Правильность оформления документов;

22.4.1.2. Комплектность предоставленных документов, наличие в документах необходимых сведений;

22.4.1.3. Соответствие Участников требованиям Документации о проведении квалификационного отбора;

22.4.1.4. Соответствие Участника квалификационным требованиям;

22.4.1.5. Соответствие продукции, предлагаемой Участником, требованиям Заказчика.

22.4.2. В сроки, указанные в извещении о проведении квалификационного отбора, по каждой заявке, поданной Участником, Заказчик принимает решение о соответствии Участника и предлагаемой им продукции требованиям квалификационного отбора.

22.4.3. Участники, признанные соответствующими требованиям Заказчика, включаются в Реестр аккредитованных поставщиков Заказчика.

22.4.4. В случае проведения постоянно открытого квалификационного отбора, Участник вправе подать заявку повторно. Заказчик имеет право не рассматривать квалификационную заявку Участника, если в отношении его заявок на данный квалификационный отбор решение о признании его не соответствующим условиям отбора принималось три и более раз.

22.4.5. Информация о решении, принятом в отношении квалификационной заявки Участника, направляется Участнику в письменной или электронной форме.

23. Порядок подготовки, заключения и исполнения договоров

23.1. В процессе закупочной деятельности Заказчик заключает следующие виды договоров:

- договоры на конкретную поставку продукции с указанием объемов, сроков поставки и общей стоимости договора;

- рамочные договоры (генеральные соглашения) ограниченного срока действия, устанавливающие цену/тариф за единицу продукции или размер скидки от официального прайс-листа производителя продукции без определения общего объема поставки продукции и общей стоимости договора, но с указанием предельной (максимальной) стоимости договора и/или предельного (максимального) объема поставки продукции за период действия договора.

23.3. Проект договора (или существенные условия) включается в Документацию.

23.4. В случае, если по результатам закупочной процедуры предполагается заключение рамочного договора, в Документации указывается предельная (максимальная) стоимость договора и/или предельный (максимальный) объем поставки продукции за период действия договора.

23.5. В случае, если в Документации предусматривалась оплата по факту поставки, и приобретение продукции носит разовый (не систематический) характер, оплата может быть произведена на основании выставленного Поставщиком разового счета (без заключения договора в виде единого документа).

23.6. По результатам закупочной процедуры по взаимному согласию Заказчика и Победителя закупочной процедуры могут быть внесены изменения в форму договора, размещенную в составе Документации.

23.7. Перед подписанием договора между Заказчиком и Победителем могут проводиться переговоры, направленные на оптимизацию условий договора в пользу Заказчика.

23.8. Переговоры по существенным условиям договора, направленные на изменение условий в пользу Победителя, запрещаются.

23.9. В случае, если рамочные договоры на поставку одного вида продукции заключаются с двумя или более Поставщиками, в данных рамочных договорах может предусматриваться возможность проведения аукционов, в том числе электронных, между Поставщиками, подписавшими рамочные договоры, при заказе соответствующей партии продукции.

23.10. Заключение договора в соответствии с настоящим Положением по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в закупочной Документации. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

23.11. Если договор заключается по результатам торгов (конкурса или аукциона), то такой договор должен быть подписан сторонами не позднее 20 (двадцати) дней или иного указанного в извещении срока после завершения торгов и оформления протокола. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора, другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

23.12. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или срок исполнения договора по сравнению с итоговыми данными, указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте Заказчик размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

23.13. Договор с Участником закупки, признанным Закупочной комиссией Победителем и обязанным заключить договор, заключается Заказчиком после предоставления таким Участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям закупочной Документации (если требование о предоставлении обеспечения было предусмотрено закупочной Документацией). В случае, если Участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в закупочной Документации, подписанный им договор либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора, при этом Участнику не возвращается обеспечение заявки (если требование о предоставлении обеспечения заявки было предусмотрено закупочной Документацией). В случае, если Участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником закупки, заявке которого Закупочной комиссией присвоен следующий порядковый номер.

23.14. Заказчик не вправе отказаться от заключения договора по результатам проведения конкурса или аукциона, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации. Допускается отказ от заключения договора по согласию сторон, в том числе в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, а также в случае изменения потребностей Заказчика.

23.15. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Участником закупки, признанным Победителем, в следующих случаях:

23.15.1. Несоответствие Участника закупки, обязанного заключить договор, требования, установленным в закупочной Документации;

23.15.2. Предоставление Участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по какому-либо из этапов либо предквалификационной заявке.

23.16. Исполнение договора осуществляется сторонами согласно его условиям и нормам действующего законодательства РФ, в том числе Гражданского кодекса РФ для соответствующего вида сделок.

23.17. Заказчик осуществляет контроль исполнения договора.

23.18. При исполнении договора по согласованию Заказчика с Поставщиком продукции допускается поставка продукции, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которой являются улучшенными по сравнению с такими качеством, техническими и функциональными характеристиками (потребительскими свойствами), указанными в договоре.

23.19. Расторжение договора осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, настоящим Положением и условиями договора.

24. Порядок ведения Реестра аккредитованных поставщиков

24.1. Заказчик формирует Реестр аккредитованных поставщиков (далее Реестр), путем осуществления квалификационного отбора по установленным Заказчиком критериям для следующих целей:

24.1.1. Приглашения Поставщиков, входящих в Реестр, к участию в закупочных процедурах с ограниченным количеством Участников и открытых закупочных процедурах;

24.1.2. Заключения с Поставщиком из Реестра рамочного договора (генерального соглашения);

24.1.3. Проведения срочной закупки у единственного источника, при этом закупка может быть проведена у любого Поставщика (поставляющего данную продукцию) из Реестра.

24.2. Включение в Реестр осуществляется на срок не более 1 года (Заказчик вправе изменить срок включения Поставщиков в Реестр) при выполнении любого из следующих условий:

24.2.1. Положительные результаты проведенных квалификационных отборов;

24.2.2. Признание Победителем хотя бы одной закупочной процедуры в текущем году (при условии заключения договора). При этом квалификационные критерии выбора Победителя должны совпадать с критериями квалификационного отбора Поставщиков. Данный Участник включается в Реестр на срок с даты заключения договора до даты окончания срока действия Реестра.

24.3. Заказчик осуществляет мониторинг финансового состояния и деловой репутации Поставщиков, включенных в Реестр. В случае выявления Заказчиком информации о негативных фактах в деятельности Поставщиков (наличие финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью Поставщиков) Заказчик имеет право исключить таких Поставщиков из Реестра.

24.4. Заказчик принимает решение об исключении из Реестра следующих Поставщиков:

24.4.1. Уклонившихся от заключения договора в соответствии со сделанными ими в рамках закупочных процедур предложениями;

24.4.2. Договоры с которыми расторгнуты по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением ими условий договора;

24.4.3. Нарушавших условия заключенных договоров в части сроков, объемов и качества поставляемой продукции;

24.4.4. По которым были получены сведения о наличии финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью Поставщиков;

24.4.5. Не принявших участие (по направленным Заказчиком приглашениям) ни в одной закупочной процедуре в течение 1 года с момента включения в Реестр.

24.5. Поставщик исключается из Реестра при наступлении событий, указанных в п. 24.4 Положения, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

24.6. После принятия решения об исключении Поставщика из Реестра Заказчик направляет Поставщику уведомительное письмо о прекращении аккредитации.

24.7. Заказчик размещает Реестр (включая информацию, связанную с изменением Реестра) на сайте Заказчика. Изменения в Реестре публикуются в течение 3 рабочих дней с момента принятия таких изменений.

Термины и определения

Документация - комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о закупке, в том числе, извещение о закупке, проект договора, требования к Участникам, требования к продукции, а также информацию об условиях и порядке проведения закупки.

Заказчик – Закрытое акционерное общество «Многослойные печатные платы» (ЗАО «МПП»).

Закупка - приобретение продукции для нужд Заказчика, путем заключения любых гражданско-правовых договоров с Поставщиками, в том числе договоров без их оформления в виде единого документа (разовый счет).

Закупочная деятельность - деятельность Заказчика, направленная на удовлетворение потребностей Заказчика в продукции.

Закупочная процедура - последовательность действий для реализации конкретного Способа закупки, определяемая настоящим Положением и иными нормативными документами Заказчика.

Заявка - комплект документов, подготавливаемый Участником в соответствии с требованиями Документации. Документы, входящие в состав заявки подтверждают правоспособность и квалификацию Участника и содержат предложение об условиях исполнения договора на поставку продукции, являющейся предметом закупки.

Закупочная комиссия (Комиссия) - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора Поставщика путем проведения Закупочных процедур с целью заключения договора.

Организатор закупки - сторонняя организация, привлеченная Заказчиком для проведения процедуры закупки.

Официальный сайт Российской Федерации (официальный сайт) - общероссийский сайт в сети Интернет, созданный для размещения информации о закупках.

Победитель - Участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации по проведению Закупочной процедуры.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) - юридическое лицо или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), а также объединение этих лиц, поставляющее продукцию.

Продукция - товары, работы, услуги, приобретаемые для нужд Заказчика.

Реестр аккредитованных поставщиков - перечень, формируемый Заказчиком из Поставщиков, прошедших квалификационный отбор.

Участник - участник Закупочной процедуры, квалификационного отбора - потенциальный Поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку продукции для нужд Заказчика.

Электронная торговая площадка (ЭТП) - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения закупочных процедур в электронной форме на сайте в сети "Интернет".

Приложение: 1. Перечень продукции стоимость более 100 000 рублей за единицу, закупка которой осуществляется исключительно путем проведения торгов (конкурса, аукциона).

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального
директора по общим вопросам

Д.С. Китунчев

Технический директор

В.Ф. Мещанинов

Заместитель генерального
директора по качеству

В.М. Соколова