


Утверждено:
Решением общего собрания
участников ООО «Качканарская
Теплоснабжающая Компания»
(протокол от 20.03.2012 г.)

**Положение
о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг
для нужд ООО «Качканарская Теплоснабжающая Компания»**

Оглавление



<u>1.</u>	<u>Общие положения</u>	3
<u>2.</u>	<u>Основные понятия</u>	3
<u>3.</u>	<u>Управление закупочной деятельностью</u>	5
<u>4.</u>	<u>Права и обязанности сторон при закупках</u>	6
<u>5.</u>	<u>Способы закупок и их разновидности</u>	11
<u>6.</u>	<u>Условия выбора различных способов закупок</u>	13
<u>7.</u>	<u>Процедуры закупок</u>	17
<u>8.</u>	<u>Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок</u>	19
<u>9.</u>	<u>Инструкция по проведению закупочных процедур</u>	20

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее — продукции) за счет средств ООО «Качканарская Теплоснабжающая Компания».

1.2. Процедура регламентации закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств заказчика, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию) и исполнения Федерального закона от 08.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.3. Закупки любой продукции, осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения.

1.4. Основу политики закупок Общества составляют способы закупок, базирующихся на принципах:

- построения отношений с поставщиками на долгосрочной и взаимовыгодной основе, на прозрачных условиях и на принципах партнёрства;
- минимизации стоимости осуществления производственной деятельности за счёт определения наиболее эффективной стратегии закупок для каждой группы продукции и уменьшения совокупной стоимости закупаемой продукции;
- равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции;
- реализации мер направленных на минимизацию запасов товарно-материальных ценностей;
- отсутствие неизмеримых требований к участникам закупки.

2. Основные понятия

2.1. **Общество (Заказчик)** — ООО «Качканарская Теплоснабжающая Компания».

2.2. **Годовой комплексный план закупок (далее - ГКПЗ)** - план мероприятий по проведению регламентированных процедур закупки, проходящих в течение календарного года под потребности Общества текущего года;

2.3. **Закупающий сотрудник** — сотрудник Общества, на которое возложено совершение каких-либо действий, связанных с проведением закупки;

2.4. **Закупка** — приобретение Обществом продукции (поставка Обществу товаров, выполнение по его заказу работ, оказание ему услуг);

2.5. **Закупка у единственного поставщика (источника)** — процедура закупки, при которой Общество направляет предложение о заключении договора только одному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принимает предложение о заключении договора от одного поставщика, без рассмотрения конкурирующих предложений;

2.6. **Единственный поставщик**- это определенный Заказчиком поставщик без проведения конкурентных процедур выбора, при выполнении хотя бы одного из пунктов 7.8. настоящего Положения.

2.7. **Закупочная документация** — комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки и условиях процедуры конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложений. В зависимости от процедуры может называться «Конкурсная документация», «Аукционная документация», «Документация по проведению запроса предложений», «Документация по проведению запроса цен».

2.8. **Запрос предложений** — конкурентная неконкурсная процедура, при которой Общество, не проводя конкурс, заранее информирует поставщиков о потребности в продукции, приглашает подавать предложения и может заключить договор с участником, чье предложение наиболее соответствует объявленным требованиям и критериям. Запрос предложений может быть открытым (адресован неопределенному кругу лиц) и закрытым (адресован персонально заранее определенному кругу лиц).

2.9. **Запрос цен (запрос котировок)** – конкурентная неконкурсная процедура, при которой Общество запрашивает нескольких независимых поставщиков (направляя адресный запрос или приглашая любых участников через открытые источники информации) о предлагаемых ими ценах на продукцию. По результатам проведенного запроса цен закупка производится у участника, указавшего наименьшую цену, при условии, что он сам, его продукция, а также условия поставки отвечают требованиям, сформулированным в тексте запроса, а при их отсутствии — обычным требованиям, предъявляемым к такой продукции и поставщикам. Запрос цен может быть открытым (адресован неопределенному кругу лиц) и закрытым (адресован персонально заранее определенному кругу лиц).

2.10. **Заявка** — предложение участника процедуры, направленное Обществу или Организатору закупки с намерением заключить договор на поставку продукции на условиях, определенных закупочной документацией. В зависимости от процедуры может называться «конкурсная заявка», «ценовая заявка», «предложение» и т.д.

2.11. **Конкурентные переговоры** — неконкурсная процедура, при которой Общество после переговоров с достаточным для обеспечения эффективной конкуренции числом участников заключает договор с одним из них (или несколькими, если это оказалось необходимо по мнению Общества).

2.12. **Конкурс** — процедура закупки продукции по заранее объявленным условиям, предполагающая привлечение к определенному сроку предложений не менее чем двух независимых участников. Цель конкурса - определение правомочного участника, предложившего для Общества наилучшие условия сделки. Конкурс может быть открытым и закрытым. В открытом конкурсе может принять участие любое лицо. В закрытом конкурсе могут принять участие только специально приглашенные лица. Извещение о проведении закрытого конкурса направляется только этим лицам. Конкурс может быть как одноэтапным, так и двухэтапным. Двухэтапный конкурс — разновидность открытого либо закрытого конкурса, предусматривающая представление и рассмотрение конкурсных предложений в два этапа: первый этап — рассмотрение первоначальных технических предложений и проведение переговоров, второй этап — рассмотрение окончательных технико-коммерческих предложений. При закупках сложной продукции могут применяться специальные конкурсные процедуры. При закупках простой продукции может применяться ценовой конкурс - разновидность конкурса, по результатам которого победителем признается участник, предложивший наименьшую цену за продукцию при условии, что данный участник и предлагаемая им продукция удовлетворяют отборочным требованиям.

2.13. **Конкурсная комиссия (КК)** — коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора.

2.14. **Неконкурсные способы закупок** — процедуры запроса цен, запроса предложений, конкурентные переговоры, закупка у единственного источника.

2.15. **Организатор закупки** — юридическое лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом процедуры закупки –

Общество, если оно делает это самостоятельно, или стороннее юридическое лицо (специализированная организация) по поручению Общества выполняющее эти процедуры. При проведении конкурса, Организатор закупки, в соответствии со ст. 447-449 ГК РФ, прямо называется «Организатор конкурса».

2.16. Поставщик (исполнитель, подрядчик) — любое юридическое или физическое лицо, способное на законных основаниях поставить Обществу требуемую продукцию, осуществить выполнение работ и (или) оказание услуг, а также объединения этих лиц.

2.17. Правомочные участники процедур закупок — участники, удовлетворяющие требованиям, содержащимся в настоящем Положении и закупочной документации.

2.18. Предквалификационная документация — часть закупочной документации, регламентирующая порядок и процедуру предварительного квалификационного отбора.

2.19. Предмет закупки — конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) Обществу в объеме и на условиях, определенных в Извещении о проведении конкурса, а также Конкурсной и иной закупочной документации.

2.20. Преференция - преимущество, которое в соответствии с одобренным Конкурсной комиссией Общества порядком предоставляется определенным группам участников при проведении закупок (например, производителям закупаемых товаров). Преференции могут устанавливаться в виде облегчения доступа к закупкам, упрощенного порядка предоставления тех или иных документов, бесплатного предоставления конкурсной документации и др.

2.21. Простая продукция — продукция, характеристики (потребительские свойства) которой легко формализуются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны. Условия таких поставок относительно несложны, а потери от возможного неисполнения или ненадлежащего исполнения договора маловероятны и не являются неприемлемо высокими.

2.22. Процедуры закупки — регламентированная настоящим Положением последовательность действий, предписанная закупающим сотрудникам при осуществлении закупки. Процедуры закупки могут быть конкурсными и неконкурсными.

2.23. Сложная продукция — продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):

а) квалифицированный представитель Общества не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;

б) ожидаются предложения инновационных решений;

в) высоко вероятные и неприемлемо высокие (например, многократно превосходящие цену закупки) потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора.

2.24. Срочная потребность - потребность, неудовлетворение которой быстрее всего может привести к значительным финансовым или иным потерям Общества.

2.25. Участник конкурса - поставщик (исполнитель, подрядчик), принявший участие в соответствующих процедурах.

3. Управление закупочной деятельностью

3.1. Общие требования

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

3.1.2. Организация закупочной деятельности предусматривает участие организатора в определении целей и перспектив, планировании и согласовании предстоящих работ, постановке текущих задач, руководстве исполнением, координации действий ответственных лиц, оформлении результатов выполненной работы, а также контроле реализации данных мероприятий.

3.2. Органы управления закупочной деятельностью

3.2.1. Разрешение на проведение закупок продукции для нужд заказчика, текущий контроль и координация закупочной деятельности, согласование, а также иные функции, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются КК Общества.

3.2.2. Утверждение ГКПЗ осуществляется Генеральным директором Общества.

3.2.3. Выполнение функций по непосредственному проведению закупок возлагается накупающих сотрудников Общества, назначаемых Конкурсной комиссией.

3.2.4. Председатель и состав конкурсной комиссии утверждаются приказом директора Общества.

3.2.5. Текущий контроль за порядком осуществления закупок продукции производится КК.

3.3. Раздел «Закупки» на официальном интернет-сайте Общества

3.3.1. В целях обеспечения прозрачности закупочной деятельности ссылка на раздел «Закупки» на официальном интернет-сайте Общества должна размещаться на главной странице, а также в главном меню сайта, при наличии такого меню. Раздел должен называться «Закупки».

3.3.2. В разделе «Закупки» должны быть отражены:

- нормативная база Общества по закупкам (включая настоящее положение);
- ГКПЗ;
- извещение о проведении конкурсов и иные объявления о закупках;
- информация о результатах закупок;
- закупочная документация, предварительно согласованная КК.

4. Права и обязанности сторон при закупках

4.1. Права и обязанности организатора закупки

4.1.1. Организатор закупки обязан обеспечить участникам возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.1.2. Организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

а) при открытых конкурсах — в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в отсутствии соответствующих указаний — не позднее 30 дней до дня, установленного для окончания срока подачи заявок; при этом

организатор закупки должен учитывать нормы п. 3 статьи 448 Гражданского кодекса РФ;

б) при неконкурсных способах — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации;

в) при закрытых конкурсах — в любое время, но с возмещением приглашенным участникам реального ущерба.

4.1.3. Организатор закупки вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока.

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

4.1.5. Организатор закупки вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия (продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки и др.), проведенного на основании действующего законодательства о техническом регулировании. Организатор закупки не вправе устанавливать в качестве отборочного критерия наличие сертификата добровольных систем сертификации.

4.1.6. Распределение функций между заказчиком и сторонним организатором закупки определяется договором, подписанным между ними.

4.1.7. Исполнение функций организатора заказчик имеет право оставлять за собой.

4.1.8. Организатор вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки определяется закупочной документацией. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика.

4.1.9. Организатор вправе установить в закупочной документации об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки, требование об обеспечении заявки на участие, размер которого устанавливается закупочной документацией. Срок обеспечения исполнения договора не может быть меньше срока исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Если сумма договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, выше 10 миллионов рублей и документацией процедуры закупки или условиями договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не предусмотрено требование о предоставлении обеспечения возврата аванса, установление обеспечения исполнения договора обязательно.

4.1.10. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, то организатор вправе, а в случае наличия риска неисполнения участником, с которым будет заключен договор, своих обязательств, обязан установить в закупочной документации требование о предоставлении обеспечения возврата аванса в размере аванса. Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения договора. В случае, если сумма обеспечения исполнения договора покрывает сумму авансовых платежей, обеспечение возврата аванса может не устанавливаться в закупочной документации. В случае наличия требования об обеспечении исполнения договора, обеспечение возврата аванса должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

4.1.11. В случае если закупочной документацией установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса до заключения договора и в срок, установленный закупочной документацией, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не

предоставил обеспечение исполнения договора, обеспечение возврата аванса, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя.

4.1.12. В случае установления в закупочной документации требования предоставления обеспечения исполнения договора и/или обеспечения возврата аванса и если это предусмотрено закупочной документацией, заказчик вправе заключить договор до предоставления таким поставщиком обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) при условии того, что в такой договор будет включено положение об обязанности предоставления поставщиком заказчику, уполномоченному органу обеспечения исполнения договора (обеспечения возврата аванса) в срок не более пятнадцати дней с даты заключения договора и о выплате аванса поставщику только после предоставления обеспечения.

4.1.13. Иные права и обязанности организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.

4.2. Права и обязанности участника

4.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах вправе подать любой поставщик.

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

4.2.3. Коллективные участники могут участвовать в закупках, если это прямо не запрещено закупочной документацией.

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

4.2.5. Участник любых процедур имеет право:

а) получать от организатора закупки исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок (за исключением информации, носящий конфиденциальный характер или составляющую коммерческую тайну);

б) изменять, дополнять или отзываться свою заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации;

в) обращаться к организатору закупки с вопросами о разъяснении закупочной документации, а также просьбой о продлении установленного срока подачи заявок.

г) получать от организатора закупки краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки. При использовании этого пункта Участник не вправе требовать предоставления сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

4.2.6. Претендовать на заключение договора с заказчиком (организатором закупки), либо на реализацию иного права, возникающего в результате выбора победителем, могут только квалифицированные участники. Квалификационные отборочные критерии не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений. При необходимости КК вправе устанавливать исчерпывающий перечень условий, невыполнение которых исключает возможность победы участника в конкурсе или иной конкурентной закупке.

4.2.7. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

4.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя

4.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя конкурса или иной процедуры (обычно – право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.

Примечание – При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с победителем конкурса заключается в порядке согласно п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса РФ. При проведении запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров победитель получает право на заключение договора, но у организатора закупки нет обязанности это делать (возможен отказ от закупки и заключения договора с победителем).

4.3.2. Если в результате конкурса или иной процедуры возникает не непосредственное право на заключение договора, а иное право, порядок его реализации должен быть указан в закупочной документации максимально подробно.

4.4. Положения по заключению и изменению договора

4.4.1. Заключение договора 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.

4.4.2. В случае если в состав закупочной документации входил проект договора, не допускается отклонение от условий, зафиксированных в таком проекте.

4.4.3. Заключение рамочных договоров возможно как по результатам открытых конкурентных процедур, так и с единственным источником по основаниям, предусмотренным настоящим Положением:

а) при осуществлении закупки консультационных услуг по вопросам состояния рынка труда, поиска и подбора персонала, услуг по обучению и развитию персонала, по профессиональной подготовке (переподготовке) и повышению квалификации персонала, тестированию и оценке персонала, услуг нотариусов, услуг связи, уборки (клининга), приобретению авиа и железнодорожных билетов, услуг по ремонту оргтехники, услуг по перевозке пассажиров, продуктов питания, без ограничения по сумме закупки;

б) при осуществлении закупки ГСМ на сумму до 2 млн. руб. в год;

с) по решению КК.

4.4.4. В любом случае в рамочных договорах должны быть зафиксированы: предельный объем продукции на год, предельная стоимость договора, а также положения определяющие срок действия договора. Срок окончания действия такого договора должен наступать после поставки объема продукции равного предельному.

4.4.5. Возможно изменение существенных условий договора (цена, объемы, номенклатура, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) по решению Заказчика, при согласии сторон. Цена, объемы, номенклатура могут быть изменены только в том случае, если увеличивается потребность Заказчика в количестве, номенклатуре, объеме закупки продукции, но не более чем на 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным позициям.

4.5. Преференции

4.5.1. Порядок применения преференций утверждается Генеральным Директором Общества.

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

4.6. Требования к участникам закупок

4.6.1. Участник закупки должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке, а также соответствовать следующим требованиям:

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

б) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

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

г) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

д) при закупках продукции творческого характера допускается участие правоспособных граждан, не зарегистрированных в качестве предпринимателя без образования юридического лица;

е) участник процедур закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки;

ж) организатор также вправе установить в документации процедуры закупки требование (отборочное или оценочное) об отсутствии случаев (документально подтвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации) невыполнения участниками процедуры закупки ранее принятых договорных обязательств на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.6.2. Члены объединений, являющихся коллективными участниками закупок, должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер коллективного участника. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора. В случае проведения закрытых закупок в закупочной документации указывается, может ли быть членом объединения лицо, не приглашенное прямо к участию в закупке. В любом случае лидером объединения может быть только лицо, приглашенное к участию в закупке.

4.6.3. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в предоставленной ему закупочной документации. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий заказчика (организатора закупки), в том числе согласием исполнять обязанности участника.

4.7. Права и обязанности закупающих сотрудников

4.7.1. Закупающие сотрудники обязаны:

- выполнять действия, предписанные настоящим Положением;
- немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;
- ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют данному сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами данного Положения.

4.7.2. Закупающим сотрудникам запрещается:

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и закупочной документацией;
- получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки;
- предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
- иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил КК;
- проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

4.7.3. Закупающие сотрудники вправе:

- исходя из накопленного опыта проведения закупок, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;
- повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, на специализированных курсах.

4.7.4. Накупающих сотрудников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупки.

5. Способы закупок и их разновидности

5.1. Применяемые способы закупок

5.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- a) Конкурс;
- b) Аукцион;
- c) Запрос предложений;
- d) Запрос цен;
- e) Конкурентные переговоры;
- f) Закупка у единственного источника;
- g) Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции.

5.1.2. Конкурс

5.1.2.1. В зависимости от возможного круга участников конкурс может быть открытым или закрытым.

5.1.2.2. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, и иным многоэтапным.

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

5.1.2.4. Конкурс может проводиться в виде ценового, если единственным оценочным критерием для выбора победителя выступает минимальная цена предложения.

5.1.2.5. В случае закупки особо сложной продукции конкурс может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции, определенных данным Положением.

5.1.3. Аукцион

5.1.3.1. В зависимости от возможного круга участников аукцион может быть открытым или закрытым.

5.1.3.2. В зависимости от числа этапов аукцион может быть одно-, двух-, и иным многоэтапным.

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

5.1.3.4. Аукцион может проводиться в виде ценового, если единственным оценочным критерием для выбора победителя выступает минимальная цена предложения.

5.1.3.5. В случае закупки особо сложной продукции аукцион может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции, определенных данным Положением.

5.1.4. Запрос предложений

5.1.4.1. В зависимости от возможного круга участников запрос предложений может быть открытым или закрытым.

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

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

5.1.4.4. В случае закупки особо сложной продукции запрос предложений может проводиться с применением специальных процедур закупки сложной продукции.

5.1.5. Запрос цен

5.1.5.1. В зависимости от возможного круга участников запрос цен может быть открытым или закрытым.

5.1.6. Конкурентные переговоры

5.1.6.1. В зависимости от возможного круга участников конкурентные переговоры могут быть открытыми или закрытыми.

5.1.6.2. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурентные переговоры могут быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

5.1.6.3. Между публикацией документа, уведомляющего о начале конкурентных переговоров и получением первых предложений должно быть предусмотрено не менее 15 дней.

5.1.7. Закупка у единственного источника

5.1.7.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика без рассмотрения конкурирующих предложений.

5.1.8. Закупка путем участия в процедурах, организованных продавцами продукции

5.1.8.1. Процедуры определяются их организатором.

6. Условия выбора различных способов закупок

6.1. Общие положения

6.1.1. В зависимости от обстоятельств, при которых проводится закупка, КК Общества осуществляет выбор способов из числа перечисленных в настоящем Положении.

По решению КК закупка также может производиться путем участия Общества в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции, (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет). КК принимает положительное решение об участии в таких процедурах, если они, по ее мнению, обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников.

6.2. Применение закрытых процедур

6.2.1. Любые закрытые процедуры (кроме конкурентных переговоров) могут осуществляться в связи с наличием хотя бы одного из следующих обстоятельств:

а) продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно), при условии приглашения их всех к участию в конкурентной закупке;

б) прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах заказчика;

с) стоимость закупки не более 3 000 000 рублей (без учета НДС)

6.3. Двух- и иные многоэтапные конкурсы

6.3.1. Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и многоэтапных конкурсов, если заказчику (организатору закупки) необходимо провести переговоры с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей заказчика, а именно при выполнении хотя бы одного из условий:

а) в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия);

б) заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей заказчика и выбрать наилучший из них;

6.4. Ценовой конкурс

6.4.1. Ценовой конкурс проводится в случаях, когда для заказчика главным оценочным критерием выступает цена предложения, а именно:

а) при закупках простой продукции;

б) при выборе одного поставщика из нескольких, с которыми ранее по результатам открытого конкурса заключены рамочные соглашения для поставок определенной продукции на срок до одного года, при условии что все такие поставщики приглашены к ценовому конкурсу, который проводится закрытым.

6.5. Запрос предложений

6.5.1. Запрос предложений проводится при выполнении хотя бы одного из следующих условий:

а) на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного источника отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения запроса цен;

Примечание – иной веской причиной может быть, например то, что в силу специфичности предмета закупки заказчику или ее организатору необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

б) предполагаемый объем закупок не превышает 3 000 000 рублей (без НДС);

в) необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двух- и многоэтапного конкурса с учетом затрат времени или по иным веским причинам нецелесообразно;

6.6. Запрос цен

6.6.1. Применение запроса цен может осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившейся рынок при условии, что цена договора не превышает для открытого запроса 3 000 000 рублей (без НДС).

6.6.2. Применение закрытого запроса цен без ограничения по цене договора может осуществляться при закупках постоянно потребляемой продукции у поставщиков, с которыми ранее были заключены рамочные соглашения для поставок этой продукции.

6.7. Конкурентные переговоры

6.7.1. Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двухэтапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно. При выборе открытой или закрытой формы закупки КК действует по своему усмотрению, но может принять во внимание нормы п. 6.2 (по аналогии).

6.8. Закупка у единственного источника

6.8.1. Закупки у единственного источника могут осуществляться хотя бы в одном из следующих случаев:

6.8.1.1. стоимость заключенного договора на поставку продукции с одним поставщиком не превышает 100 тысяч рублей без НДС в течение квартала;

6.8.1.2. наличие срочной потребности в связи с необходимостью исполнения требований государственных органов, предотвращением причинения убытков третьим лицам;

6.8.1.3. вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур

неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного источника производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции;

6.8.1.4. продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена;

Примечание: критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими: а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами; б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке; в) поставщик, является официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами; г) поставщик или его дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

6.8.1.5. проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации продукции, в том числе в рамках ранее заключенного договора, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика.

6.8.1.6. при закупке дополнительной продукции, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора ввиду непредвиденных обстоятельств.

6.8.1.7. при проведении конкурса или любой другой конкурентной процедуры была представлена только одна заявка. В этом случае Заказчик в праве заключить договор с лицом подавшим заявку, при условии соответствия такого участника требованиям, предъявляемым закупочной документацией.

6.8.1.8. в случае закупки, производимой посредством заключения публичных договоров, договоров, заключаемых с субъектами, занимающими доминирующее положение на рынке продукции, при условии, что она не противоречит антимонопольному законодательству, а также осуществлена в соответствии с процедурами данного Положения и на срок не более года (или для реализации какого-то определенного ограниченного во времени проекта);

6.8.1.9. при закупках продукции по сниженным ценам (меньшим, чем обычные рыночные); (Примеры: распродажи; приобретение у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность; у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего скидки и т.д.)

6.8.1.10. продукция закупается у материнской компании заказчика или дочерних (зависимых) предприятий заказчика, специализирующихся на производстве или поставке данной продукции.

6.8.1.11. осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

6.8.1.12. возникла потребность у заказчика, уполномоченного органа или специализированной организации в опубликовании в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса, извещения о проведении открытого

аукциона, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола аукциона;

6.8.1.13. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по передаче электрической энергии (мощности), теплоэнергии, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

6.8.1.14. заключается договор энергоснабжения, купли-продажи, передачи, поставки электрической энергии (мощности) с гарантирующим поставщиком электрической энергии или с иной энергоснабжающей, а также с сетевой организациями.

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

6.8.1.16. возникла потребность в закупке продукции по охране и физической защите объектов Заказчика;

6.8.1.17. при закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний);

6.8.1.18. Наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного источника.

6.9. Иные способы закупок

6.9.1. По решению Конкурсной комиссии заказчика закупка также может производиться путем участия заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет). Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников. Информация о каждой такой закупке доводится до сведения Генерального Директора Общества.

6.9.2. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными, гарантирующими кредит либо софинансирующими организациями может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами). Любые оговорки относительно применимых процедур закупок должны включаться в соответствующие договоры о кредите (совместном финансировании) только с разрешения КК. Закупки, проводимые Обществом совместно с другими лицами должны осуществляться в порядке, основывающемся на нормах настоящего Положения.

6.10. Электронные закупки

6.10.1. Любые способы могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) виртуальных электронных торговых площадок в сети Интернет, утвержденных Генеральным директором.

7. Процедуры закупок

7.1. Общие процедуры закупок

7.1.1. Проведение закупок осуществляется в соответствии с утвержденным Генеральным директором Общества ГКПЗ, который должен содержать перечень закупок, предварительные сроки проведения закупок.

7.1.2. Организатор закупки в ходе ее подготовки в каждом случае заранее определяет:

- а) требования к закупаемой продукции, в том числе при необходимости - начальную стоимость закупки (предельную цену);
- б) требования к участникам;
- в) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- г) требования к составу и оформлению заявок;
- д) что подтверждение соответствия закупаемой продукции (а также процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) предъявляемым к ним со стороны Заказчика требованиям проводится в соответствии с законодательством о техническом регулировании в аккредитованных органах по обязательной сертификации (в части требований, относящихся к безопасности), и во внесенных в государственный реестр системах добровольной сертификации (в части иных существенных требований, перечень которых определяется заказчиком). Документальным выражением определения соответствия являются сертификаты или иные документы, не противоречащие законодательству;
- е) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для заказчика и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у единственного источника).

Примечание – если организатор закупки и заказчик — разные лица, перечисленное в подпунктах, а), б) е), г) делает или утверждает заказчик.

7.1.3. В целях проведения анализа рынка заказчику (организатору закупки) рекомендуется в любое время до официального начала любых закупочных процедур анонсировать будущие закупки, как отдельные, так и в составе каких-либо программ, проектов и т.д. В тексте публикуемого анонса должно быть четко указано, что данная публикация не является официальным документом, объявляющим о начале процедур, а также приведены координаты лиц, которым заинтересованные поставщики могут направлять информацию о себе, чтобы после официального объявления конкурса или неконкурсной закупки, этим поставщикам была направлена информация о начале процедур. Если анонс осуществляется, его копия в обязательном порядке публикуется на интернет-сайте Общества. Организатор закупки вправе просить заинтересованных поставщиков присылать любую информацию о себе, производимой продукции, условиях поставки и т.д., однако он должен ясно указать, что такая информация не будет рассматриваться как предложения, обязательные для заключения договора. В тексте анонса указывается, что непроведение ранее анонсированных закупок не может быть основанием для каких-либо претензий.

7.1.4. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено извещением о закупке. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен неограниченному кругу лиц. Документ, объявляющий о закрытых процедурах, должен быть одновременно направлен всем приглашаемым.

7.1.5. Извещение о закупке, а также другая закупочная документация размещается в сети Интернет.

7.1.6. Закупочная документация должна быть доступна поставщикам либо с момента выхода документа, объявляющего о начале процедур, либо начиная со срока, указанного в этом документе (если он выходит заблаговременно) и на указанных в этом документе условиях. При открытых процедурах она выдается любому поставщику, который выполнил условия ее получения, при закрытых — исключительно приглашенным поставщикам.

7.1.7. Организатор любой закупки обязан своевременно ответить на запрос участника о разъяснении закупочной (в т.ч. предквалификационной) документации, полученный не позднее установленного в ней срока.

7.2. Состав процедур

7.2.1. Общая последовательность действий при проведении конкурса/аукциона

7.2.1.1. Открытый одноэтапный конкурс/аукцион проводится в следующей последовательности:

а) определение основных условий, требований и процедур конкурса/аукциона и издание соответствующего распорядительного документа;

б) предварительное уведомление о проведении конкурса/аукциона (при необходимости);

в) разработка извещения о проведении конкурса/аукциона и конкурсной/аукционной документации, их утверждение;

г) публикация извещения о проведении конкурса/аукциона (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников);

д) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);

е) предоставление конкурсной/аукционной документации участникам по их запросам; разъяснение конкурсной/аукционной документации или ее дополнение (при необходимости);

ж) получение конвертов с конкурсными/аукционными заявками;

з) публичное вскрытие конвертов с конкурсными/аукционными заявками;

и) проведение аукциона;

к) сопоставление и оценка конкурсных заявок;

л) выбор победителя;

м) подписание протокола о результатах конкурса/аукциона с победителем;

н) проведение преддоговорных переговоров между заказчиком и победителем конкурса/аукциона (при необходимости);

о) подписание договора с победителем;

п) публикация информации о результатах конкурса/аукциона;

7.2.1.2. Подробное описание процедур открытого одноэтапного конкурса/аукциона, а также отличия и особенности закрытого конкурса/аукциона, двух- и многоэтапных конкурсов/аукционов, ценового конкурса и описание специальных процедур (предварительный квалификационный отбор; субконтрактация (субпоставка и субподряд); специальные процедуры при закупке сложной продукции) содержатся в разделе 9.

7.2.2. Общая последовательность действий при внеконкурсных конкурентных процедурах

7.2.2.1. Запрос предложений и запрос цен проводятся в следующей последовательности:

- a) определение основных условий, требований и процедур запроса и издание соответствующего распорядительного документа;
- b) предварительное уведомление о запросе (при необходимости);
- c) разработка закупочной документации, ее утверждение;
- d) публикация краткого извещения о проведении закупки или полного текста запроса, для закрытого запроса – одновременная рассылка всем участникам;
- e) предоставление закупочной документации участникам по их запросам; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);
- f) получение предложений;
- g) изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости) – только для запроса предложений;
- h) подача окончательных предложений (при необходимости) – только для запроса предложений;
- i) сопоставление и оценка предложений;
- j) выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим участником;

7.2.2.2. Подробное описание процедур запроса предложений, а также отличия и особенности других неконкурсных способов и специальных процедур (предварительный квалификационный отбор; субконтракция (субпоставка и субподряд); специальные процедуры при закупке сложной продукции) содержатся в разделе 9.

7.2.3. Общая последовательность действий при закупке у единственного источника

7.2.3.1. Действия, предпринимаемые при закупке у единственного источника, определяются заказчиком самостоятельно, в зависимости от условий, требующих такой закупки в соответствии с разделом 6.8.

8. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

8.1. Общие положения

8.1.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав заказчиком, организатором закупки или отдельными членами КК, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий).

8.2. Рассмотрение разногласий

8.2.1. До заключения договора разногласия направляются в КК. На время рассмотрения разногласий в КК процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

8.2.2. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, КК заказчика в течение 10 дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- a) обоснование мотивов принятия решения;
- b) меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.

8.2.3. КК вправе принять одно или несколько из следующих решений:

- a) при разногласиях по конкурсам — обязать членов КК, совершивших неправомерные действия, применивших незаконные процедуры либо принявших

незаконное решение, совершить действия, применить процедуры либо принять решение, соответствующие настоящему Положению;

б) при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству принять решение о возмещении убытков, понесенных участником в результате незаконного действия, решения либо использования незаконной процедуры. Если оговорка об одностороннем расторжении договора в случае обнаружения нарушений процедуры его заключения включена в договор, КК вправе предложить руководству принять решение об одностороннем расторжении договора после его заключения;

с) признать заявление участника необоснованным.

8.3. Прочие положения

8.3.1. Споры между участниками и организаторами закупок, проведенных на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном на этих площадках.

8.3.2. Нормы настоящего Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников процедур закупок (поставщиков) в суд.

9. Инструкция по проведению закупочных процедур

9.1. Особенности процедур открытого одноэтапного конкурса

9.1.1. Извещение о проведении конкурса.

9.1.1.1. Извещение о проведении конкурса должно быть официально опубликовано не менее чем за 30 дней до истечения срока подачи заявок.

9.1.1.2. Извещение о проведении конкурса должно содержать:

а) Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

б) указание вида конкурса в соответствии с разделом 5.1, а при необходимости (по мнению Организатора конкурса) – и разновидностей применяемых специальных процедур в соответствии с разделом 9.9;

с) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

д) описание порядка и сведения о месте получения конкурсной документации, размере платы за нее, если таковая предусмотрена, порядке внесения оплаты за получение конкурсной документации, о порядке предварительного (до выкупа) ознакомления с текстом конкурсной документации;

е) информацию о форме, размере и порядке предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее — обеспечение конкурсных заявок), если оно предусмотрено;

ф) сведения о времени начала и окончания приема конкурсных заявок, месте и порядке их представления участниками;

г) сведения о месте и времени проведения процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

h) ориентировочные или точные сведения о месте и времени проведения конкурса (подведения его итогов);

и) указание начальной (предельной) цены закупки или информацию о том, что начальная (предельная) цена не объявляется;

9.1.2. Конкурсная документация

9.1.2.1. Конкурсная документация является приложением к извещению о проведении конкурса, дополняет, уточняет и разъясняет его. Конкурсная документация

должна содержать все требования и условия конкурса, а также подробное описание всех его процедур.

9.1.2.2. Конкурсная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в конкурсе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы организатор конкурса мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

9.1.2.3. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- а) общие сведения о конкурсе и его целях, основании его проведения;
- б) требования к участникам конкурса и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- в) требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям;
- г) условия и порядок проведения конкурса (в том числе права и обязанности организатора и участников конкурса, а также критерии и порядок оценки конкурсных заявок и выбора победителя);
- д) описание порядка разъяснения конкурсной документации и внесения дополнений в нее в соответствии с пунктом 9.1.5, а также переноса сроков окончания приема конкурсных заявок в соответствии с подпунктами 9.1.5.3—9.1.5.5;
- е) инструкцию по оформлению конкурсных заявок;
- ж) формы документов, подаваемые в составе конкурсной заявки;
- з) проект договора, заключаемого в результате конкурса или (для случаев, когда проект договора должен подаваться участником в составе его конкурсной заявки) его существенные условия;
- и) указание на применение особых требований и процедур, перечисленных в разделе 9.9;
- к) требования к форме, размеру, порядку представления и сроку действия обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (далее — обеспечение конкурсных заявок) в соответствии с пунктом 9.1.6, и обеспечения исполнения обязательств по договору, если оно предусмотрено;
- л) иные требования, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением или разумными пожеланиями заказчика.

9.1.2.4. Конкурсная документация разрабатывается заказчиком и утверждается его руководителем или лицом, уполномоченным на это, а в случае передачи заказчиком функций организатора конкурса сторонней организации — также согласовывается КК заказчика. Текст конкурсной документации перед ее утверждением должен рассматриваться на заседании КК.

9.1.3. Предоставление конкурсной документации

9.1.3.1. Организатор конкурса предоставляет конкурсную документацию любым участникам, обратившимся к нему в связи с публикацией извещения и оплатившим ее в установленном порядке (если плата установлена). Начало выдачи конкурсной документации должно быть не менее чем за тридцать дней до окончания срока приема конкурсных заявок.

9.1.3.2. В случае взимания платы за конкурсную документацию организатор конкурса обязан предоставить любому поставщику возможность бесплатного ознакомления с ней в офисе организатора конкурса.

9.1.3.3. Организатор конкурса должен принять все разумные меры, чтобы перечень участников конкурса, получивших конкурсную документацию, оставался конфиденциальной информацией в целях избежания сговора участников.

9.1.4. Разъяснение конкурсной документации. Внесение поправок в конкурсную документацию

9.1.4.1. Организатор конкурса обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника, касающийся разъяснения конкурсной документации, полученный не позднее установленного в ней срока.

9.1.4.2. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок организатор конкурса по согласованию с заказчиком может по любой причине внести поправки в конкурсную документацию. Все участники, официально получившие конкурсную документацию, извещаются организатором об этих изменениях при помощи оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с незамедлительной отправкой официального письменного текста поправок. При этом организатор конкурса может перенести сроки окончания приема конкурсных заявок в соответствии с пунктом 9.1.5.3.

9.1.4.3. До истечения срока окончания приема конкурсных заявок организатор конкурса может по любой причине продлить этот срок.

Пример: в случае издания разъяснений или внесения поправок в конкурсную документацию; если один или несколько участников не в состоянии представить свои конкурсные заявки в установленный срок и обратились с соответствующей просьбой к организатору конкурса.

9.1.4.4. Уведомление о продлении срока приема конкурсных заявок незамедлительно и одновременно направляется каждому участнику.

9.1.4.5. При внесении в конкурсную документацию поправок, носящих существенный характер, а также переноса срока окончания приема конкурсных заявок на срок более 15 дней или повторного переноса, организатор конкурса публикует информацию об этом в том же порядке, в каком было опубликовано извещение о проведении конкурса. Продолжительность нового срока окончания приема конкурсных заявок не должна быть менее 15 дней с момента публикации такой информации.

9.1.5. Обеспечение исполнения обязательств

9.1.5.1. Организатор конкурса по согласованию с заказчиком вправе потребовать от участников предоставления обеспечения исполнения обязательств участника конкурса, связанных с подачей им конкурсной заявки (обеспечение конкурсной заявки) и/или обеспечения победителем исполнения обязательств по договору (обеспечение договора). Способ обеспечения – банковская гарантия, соглашение о неустойке, поручительство или иной, указанный в конкурсной документации. Требования к эмитенту обеспечения не должны накладывать на конкурентную борьбу участников излишних ограничений.

9.1.5.2. Обеспечение конкурсной заявки представляется одновременно с заявкой. Срок действия обеспечения должен быть равен или превышать срок действия самой заявки. Обеспечение договора представляется только победителем конкурса перед или во время подписания договора. При этом:

а) требования, касающиеся обеспечения конкурсной заявки, должны быть одинаковыми для всех участников конкурса, если иное не допускается порядком применения преференций, утвержденным Генеральным директором Общества;

б) конкурсная документация должна содержать требования, предъявляемые к гарантам (поручителям), а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения;

в) конкурсная документация должна содержать описание порядка возвращения обеспечения конкурсных заявок, а также обстоятельства, при которых участник конкурса его утрачивает;

д) условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору регулируются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав конкурсной документации в соответствии с пунктом 9.1.1.

9.1.6. Получение конкурсных заявок

9.1.6.1. Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и отсылается подавшему ее участнику.

9.1.6.2. В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако организатору конкурса не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом.

Примечание – Под «конвертом» понимается любая упаковка, надежно закрывающая содержимое (конверт, ящик, мешок, электронный конверт (для закупок на электронных торговых площадках) и т.д.).

9.1.6.3. Организатору конкурса рекомендуется предусмотреть разумные меры безопасности в отношении проверки содержимого конвертов без их вскрытия.

9.1.6.4. При проведении конкурса на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет, заявки принимаются способом, предусмотренным правилами данной площадки и заверенными электронно-цифровой подписью участника или иным способом, определенным этими правилами.

9.1.7. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

9.1.7.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

9.1.7.2. Вскрытие проводится в присутствии не менее двух членов КК либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников заказчика, организатора конкурса или третьих лиц. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

9.1.7.3. В ходе публичного вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов КК, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

а) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
б) наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
в) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена предусмотрена;

д) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;

е) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

9.1.7.4. Представителям участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсного предложения и ответов на вопросы членов КК.

9.1.7.5. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

9.1.7.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками конкурсная комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

- а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- б) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
- в) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- г) перечень опоздавших конкурсных заявок (или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства.

9.1.8. Сопоставление и оценка конкурсных заявок

9.1.8.1. Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет конкурсная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом конкурсная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников конкурса.

9.1.8.2. Рекомендуются осуществлять оценку конкурсных заявок в следующем порядке:

- а) проведение отборочной стадии в соответствии с пунктом 9.1.9.4;
- б) проведение оценочной стадии в соответствии с пунктами 9.1.9.5—9.1.9.11.

9.1.8.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

а) затребование от участников конкурса разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

б) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения конкурсных заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника конкурса, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

в) проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

г) проверка участника конкурса на соответствие требованиям конкурса (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);

д) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям конкурса;

е) отклонение конкурсных заявок, которые, по мнению членов КК не соответствуют требованиям конкурса по существу.

9.1.8.4. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их

предварительном (до переторжки) ранжировании по степени предпочтительности для заказчика.

9.1.8.5. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

9.1.8.6. При ранжировании заявок конкурсная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

9.1.8.7. При публикации критериев оценки заявок в конкурсной документации организатор конкурса вправе указать как только порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке предложений, так и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

9.1.8.8. Критерии могут касаться:

- а) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- б) эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);
- в) цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- г) иные разумные критерии.

9.1.8.9. В исключительных случаях по прямому решению КК организатор конкурса вправе после получения конкурсных заявок и проведения отборочного этапа изменить перечень, иерархию или относительную значимость критериев. Такое изменение обязательно отражается в любых отчетах о проведении конкурса, а если это изменение затронуло ранее опубликованные в конкурсной документации критерии – и доводится до сведения участников в информации, рассылаемой им согласно подпункту 9.1.13.5.

9.1.8.10. При наличии прямого указания в конкурсной документации на применение преференций, конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении конкурсных заявок учитывает преференциальные поправки в пользу соответствующих групп поставщиков, установленные в соответствии с утвержденным Генеральным директором порядком.

9.1.8.11. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

9.1.9. Переторжка (регулирование цены)

9.1.9.1. Организатор конкурса вправе объявить в конкурсной документации о том, что он может предоставить участникам конкурса возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их конкурсных заявок путем снижения первоначальной (указанной в конкурсной заявке) цены (переторжка).

9.1.9.2. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных конкурсных заявок.

9.1.9.3. Организатор конкурса вправе воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки, если конкурсная комиссия полагает, что цены, заявленные участниками в конкурсных заявках, могут быть снижены, либо получит просьбу о проведении переторжки от одного из участников, занявших места не ниже четвертого в предварительной ранжировке заявок. Вне зависимости от того, по каким причинам проведена переторжка, на нее приглашаются участники, занявшие в предварительной ранжировке заявок места с первого по четвертое. Участники, давшие завышенные цены и поэтому занявшие худшие места, на переторжку не приглашаются.

9.1.9.4. В переторжке может участвовать любое количество участников. Участник конкурса, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

9.1.9.5. В переторжке должны лично участвовать лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в конкурсную комиссию документы, подтверждающие их полномочия.

9.1.9.6. Эти лица должны предоставить запечатанные конверты (для закупок на ЭТП – электронные конверты), в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя участника и руководителя экономической службы участника (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью.

9.1.9.7. Перед началом переторжки эти конверты под роспись сдаются в конкурсную комиссию. Представители участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

9.1.9.8. Организатор конкурса может предусмотреть в конкурсной документации либо гласную, либо тайную переторжку. При тайной переторжке вскрываются только поданные участниками конверты с минимальными ценами, окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

9.1.9.9. При гласной переторжке организатор конкурса в лице председателя КК или заменяющего его лица предлагает всем приглашенным публично объявлять новые цены. Переторжка ведется до тех пор, пока все участники не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. По окончании переторжки комиссия вскрывает запечатанные конверты с минимальными ценами, но эти цены отдельно не оглашаются. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки окажется выше или равной указанной в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия признает заявленную им в ходе переторжки окончательную цену. Если окончательная цена, заявленная в ходе переторжки окажется ниже, чем это указано в конверте с минимальной ценой у данного участника, комиссия огласит ее и будет считать окончательной ценой заявки, полученной в ходе переторжки, а заявленную отвергнет.

9.1.9.10. Цена, полученная вышеуказанным образом в ходе переторжки, будет считаться окончательным предложением цены для каждого участника конкурса.

9.1.9.11. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий конкурсной заявки.

9.1.9.12. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается и он считается не участвовавшим в этой процедуре. Предложения участника по повышению цены также не рассматриваются, такой участник не считается участвовавшим в переторжке.

9.1.9.13. По окончании переторжки конкурсная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

9.1.9.14. Договор присуждается тому участнику конкурса, конкурсная заявка которого будет определена, как по существу отвечающая требованиям конкурсной документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном оценочном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя (подпункты 9.1.11.1—9.1.12.1)

9.1.9.15. При проведении конкурса на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет, переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной площадки.

9.1.10. Определение победителя конкурса

9.1.10.1. Победителем конкурса признается участник, представивший конкурсную заявку, которая решением КК признана наилучшим предложением по результатам оценочной стадии и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.

9.1.10.2. Организатор конкурса вправе отклонить все конкурсные заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении участника конкурса, продукции, условий договора или оформления заявки.

9.1.10.3. Организатор конкурса вправе потребовать от любого участника конкурса, занявшего одно из верхних мест в ранжировке, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

9.1.10.4. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. На возможность проведения постквалификации следует указывать в конкурсной документации. Конкурсная заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а организатор закупки может продолжить процедуру отбора в отношении участника конкурса со следующим наиболее выгодным предложением.

Примечание – Постквалификация, как правило, проводится в случае сложных и длительно идущих конкурсов, а также, если организатор конкурса имеет сведения о том, что победитель конкурса перестал соответствовать требованиям к нему.

9.1.10.5. По результатам заседания КК, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол выбора победителя. В нем указываются члены КК, принявшие участие в заседании, перечисляются участники конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное КК ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

9.1.10.6. Организатор конкурса незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

9.1.10.7. В протоколе о результатах конкурса должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора.

9.1.11. Заключение договора

9.1.11.1. Процедуры, осуществляемые в связи с заключением договора, предусматривают:

а) подготовку проекта договора, на основе требований конкурсной документации и заявки победителя конкурса, окончательное согласование не

определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах и подписание;

б) контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу;
в) информирование других участников конкурса о его результатах и возвращение им обеспечения конкурсных заявок;

г) возврат обеспечения конкурсной заявки победителя конкурса.

9.1.11.2. Если участник конкурса, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, не подписал договор, либо не предоставил обеспечения исполнения обязательств по договору в течение установленного в конкурсной документации срока, то он утрачивает статус победителя, а организатор конкурса имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств и выбрать новую выигравшую заявку из числа остальных действующих.

9.1.11.3. Организатор конкурса вправе применить дополнительные специальные процедуры конкурса (раздел 9.9) и назначать особые требования к победителю. Прямое указание на применение данных процедур и наличие таких требований к победителю должно содержаться в Извещении о проведении конкурса (кратко) и в конкурсной документации (подробно).

9.1.12. Информация о результатах конкурса

9.1.12.1. По требованию любого проигравшего участника конкурса Организатор конкурса обязан выслать ему следующую информацию:

- а) причины отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки;
- б) основания, по которым заявка победителя признана выигравшей.

При этом организатор конкурса должен соблюдать разумную меру в объеме информации, чтобы с одной стороны, она помогла бы участнику понять причины успеха победителя и собственного проигрыша, а с другой не позволила бы такому участнику оказывать давление на членов КК и иных лиц, из-за действий которых он проиграл.

9.2. Особенности процедур закрытого конкурса

9.2.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытых конкурсов применяются правила проведения открытого конкурса (подраздел 7.2).

9.2.2. Организатор конкурса публикует извещение без приложения конкурсной документации. Перечень участников закрытого конкурса устанавливает заказчик или организатор конкурса по согласованию с заказчиком.

9.2.3. Организатор конкурса должен принять все разумные меры, чтобы состав участников закрытого конкурса оставался конфиденциальной информацией в целях избежания сговора участников.

9.2.4. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

9.2.5. У организатора закрытого конкурса нет возможности без компенсации ущерба участникам отказаться от проведения конкурса. Он обязан возместить приглашенным им участникам реальный ущерб независимо от того, в какой именно срок после направления извещения последовал отказ от проведения конкурса.

9.2.6. Организатор конкурса не вправе принимать к оценке конкурсные заявки от поставщиков, которых он не приглашал к участию в конкурсе. Такое право может быть предоставлено в конкурсной документации только поставщикам, подающим конкурсную заявку в составе коллективного участника.

9.3. Особенности процедур двухэтапного конкурса

9.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения раздела 7.2, а если он закрытый — и раздела 9.2.

9.3.2. Извещение о проведении конкурса (пункт 9.1.1) должно быть сделано не менее чем за 30 дней до истечения срока подачи заявок на участие в первом этапе.

9.3.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют первоначальные конкурсные заявки, содержащие технические предложения без указания цены, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным требованиям. Конкурсная документация может предусматривать предоставление предварительных смет затрат, но только в качестве справочного материала.

9.3.4. На первом этапе организатор конкурса не должен требовать обеспечения конкурсной заявки (пункт 9.1.6).

9.3.5. В тексте конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 9.1.1, должно быть указано:

а) что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования организатора закупки (как в отношении закупаемой продукции, так и участников конкурса), в том числе техническое задание, могут существенно измениться;

б) при составлении конкурсной документации для второго этапа конкурса организатор конкурса вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии для оценки и сопоставления конкурсных заявок, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

в) участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед организатором конкурса.

9.3.6. Процедура публичного единовременного вскрытия поступивших на конкурс конвертов (пункт 9.1.8) на первом этапе может не проводиться.

9.3.7. Организатор конкурса оценивает соответствие участников требованиям конкурса, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе технических предложений, не отвечающих, по мнению КК, целям заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.

9.3.8. На этом этапе организатор вправе проводить переговоры с любым участником по любому положению первоначальной конкурсной заявки. При необходимости переговоров организатор конкурса рассылает участникам приглашения к переговорам. Если иное не указано в конкурсной документации, переговоры ведутся с каждым участником отдельно, результаты их оформляются протоколами с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов. Протоколы подписываются полномочными представителями сторон.

9.3.9. Организатор вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) участников, не соответствующих требованиям конкурса.

9.3.10. По результатам переговоров с участниками первого этапа организатор конкурса должен подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации на втором этапе могут быть исключены,

изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также любые первоначально установленные критерии для сопоставления и оценки конкурсных заявок. Любые исключения, изменения или дополнения конкурсной документации доводятся до сведения участников в составе приглашения представить конкурсные заявки на второй этап, к которому должна прилагаться конкурсная документация второго этапа.

9.3.11. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники, которые по результатам первого этапа допущены КК до участия в этапе и получили адресные приглашения.

9.3.12. На втором этапе организатор конкурса предлагает участникам представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены — итоговое технико-коммерческое предложение. Всем этим участникам соответствующее адресное приглашение направляется одновременно. Участник, не желающий представлять конкурсную заявку на второй этап, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

9.3.13. Последующие процедуры аналогичны описанным в разделе 8.2, за исключением предварительного квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится.

9.3.14. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям организатор вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.

9.3.15. Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. В любом случае, способ оценки доводится до сведения участников предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.

9.3.16. В остальном к проведению двухэтапного конкурса применяются положения разделов 7.2, а если он закрытый — и раздела 9.2.

9.4. Особенности процедур многоэтапного конкурса

9.4.1. Многоэтапный конкурс проводится при закупке инновационной и иной особо сложной продукции.

9.4.2. При проведении многоэтапного конкурса в конкурсной документации делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов, число которых может заранее, как указываться, так и не указываться.

9.4.3. Число этапов многоэтапного конкурса определяется его организатором исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных участниками и результатов переговоров с ними.

9.4.4. Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса.

9.4.5. Остальные этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса.

9.4.6. В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения разделов 7.2, 9.3, а если он закрытый — и раздела 9.2.

9.5. Особенности процедур ценового конкурса

9.5.1. Организатор ценового конкурса обязан установить четкие требования к участнику, к закупаемой продукции, а также к подтверждению соответствия продукции и участника своим требованиям. Для применяемых при оценке численных отборочных критериев должны быть установлены пороговые значения.

Примечание – Пороговые значения устанавливаются в виде пределов – «не более такого-то», «не менее такого-то», «равно такому-то», «от такого-то до такого-то».

9.5.2. После отборочной стадии, в рамках которой отклоняются конкурсные заявки, хотя бы по одному параметру не соответствующие минимальным требованиям, конкурсная комиссия ранжирует оставшиеся заявки только по цене. Победившей объявляется заявка с наименьшей ценой. Цены для ранжирования заявок либо берутся из самих заявок напрямую, либо рассчитываются КК после приведения всех коммерческих предложений к единому базису (учет расходов на доставку продукции, НДС, для топлива — пересчет в калорийность, учет отсрочек платежа и т.д., если условиями конкурса предусматривалась возможность подавать цены в разном формате, как с учетом таких расходов, так и без них). Способ приведения цен к однозначному базису должен быть описан в конкурсной документации максимально подробно и основываться на данных, предложенных участниками конкурса или общеизвестных данных (тарифах, котировках и т.д.).

9.5.3. При проведении ценового конкурса на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет допускается (если об этом было прямо объявлено в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации или прописано в регламенте торговой площадки) предоставление одним поставщиком нескольких последовательных предложений в рамках одного конкурса, а также вскрывать и оглашать заявки немедленно по их поступлении. При этом объявление цены предложения производится сразу же после того, как участник признан комиссией прошедшим отборочную стадию. Цены, предлагаемые участниками ценового конкурса, должны быть доступны всем его участникам в онлайн-режиме (в режиме реального времени).

9.5.4. В остальном к проведению ценовых конкурсов применяются положения подраздела 7.2, а если он закрытый — и подраздела 9.2.

9.6. Особенности процедур запроса предложений

9.6.1. Для проведения запроса предложений организатор закупки назначает комиссию в составе не менее трех человек.

9.6.2. При открытом запросе организатор закупки публикует уведомление (запрос предложений в этом случае рассылается любому проявившему интерес участнику) или непосредственно текст запроса предложений. При закрытом запросе уведомление (или непосредственно запрос предложений) направляется такому числу участников, какое будет сочтено практически целесообразным, однако не менее, чем двум.

9.6.3. В тексте уведомления обязательно указывается, что оно не является Извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у заказчика и организатора закупки, кроме прямо указанных в уведомлении.

9.6.4. Организатор закупки устанавливает критерии для оценки предложений и определяет порядок (в том числе иерархию) их применения при оценке предложений. Организатор закупки вправе указать величину относительной значимости каждого такого критерия (веса при балльной оценке).

9.6.5. По решению КК заказчика организатор закупки вправе после подачи предложений изменить состав, иерархию или относительную значимость критериев.

9.6.6. В запросе предложений должна содержаться следующая информация:

- а) наименование и адрес организатора закупки и заказчика;
- б) описание потребностей в закупках, включая технические и другие параметры, которым должно соответствовать предложение, а при закупке работ — объем и место их выполнения; при закупке услуг — объем и место их оказания;

с) критерии для оценки предложения, их иерархию (в порядке убывания значимости). Организатор закупки вправе указать точную относительную значимость (веса, весовые коэффициенты) каждого такого критерия;

д) порядок подачи и рассмотрения технических и коммерческих предложений в соответствии с п. 9.6.8;

е) любые инструкции для подачи предложений, включая формат предоставления предложений, сроки и т.д.

9.6.7. Каждое изменение или разъяснение запроса предложений, в т.ч. изменение критериев для оценки предложений, сообщается всем участникам.

9.6.8. Организатор закупки может предусмотреть как одновременную подачу технической и коммерческой части предложения, так и отдельную. В последнем случае организатор закупки вправе (но не обязан) предусмотреть, что коммерческие предложения вскрываются и рассматриваются только у тех участников, которые заняли определенные места в ранжировке предложений по качеству (например, с первого по третье, четвертое и т.д., как это определено в закупочной документации), или тем, кто набрал не ниже определенного числа баллов (если применяется балльная оценка).

9.6.9. Организатор закупки рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам.

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

а) переговоры между организатором закупки и участником носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке включаемой в отчеты, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

б) возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, предложения которых не были отклонены или которые были допущены к подаче коммерческих предложений, если подача технических и коммерческих предложений проходила отдельно (пункт 9.6.8).

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

9.6.12. Организатор закупки применяет следующие процедуры при оценке предложений:

а) учитываются только критерии, опубликованные в запросе предложений;

б) качество предложений оценивается отдельно от цены (анализ цена-качество);

с) цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества).

9.6.13. Организатор закупки принимает решение о заключении договора с тем участником, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям заказчика, определенным в соответствии с опубликованными в запросе предложений критериями.

9.7. Особенности процедур запроса цен

9.7.1. Для проведения запроса цен организатор закупки назначает комиссию в составе не менее трех человек.

9.7.2. В тексте запроса цен организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки, оплаты участникам, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям заказчика и предоставляемым документам.

9.7.3. В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

9.7.4. В тексте запроса указывается, что он не является извещением о проведении конкурса и не налагает на организатора закупки или заказчика обязанности по заключению договора с участником.

9.7.5. При проведении запроса цен в обычном режиме (обмен документами на бумажном носителе) каждый участник вправе представлять только одно предложение, которое не может быть впоследствии изменено. При проведении запроса цен на виртуальных электронных торговых площадках в сети Интернет допускается предоставление одним поставщиком нескольких предложений в рамках одной процедуры закупки. При этом цены, предлагаемые участниками, должны по мере поступления заявок публиковаться на площадке (в онлайн-режиме).

9.7.6. Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Степень превышения пороговых требований не оценивается и не засчитывается. Если хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.

9.7.7. Организатор закупки вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

9.7.8. Между организатором закупки и участником не проводится никаких других переговоров в отношении предложения.

9.7.9. Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если они не удовлетворяют установленным требованиям, и произвести новый запрос цен.

9.8. Особенности процедур конкурентных переговоров

9.8.1. Конкурентные переговоры ведутся только самим заказчиком или от его имени.

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

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

9.8.4. После завершения переговоров заказчик может либо выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, оформляет их в виде закупочной документации и просит всех продолжающих участвовать в процедурах представить к определенной дате окончательное предложение (оферту). С участниками, подавшими наилучшие

предложения, заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу выбрать выигравшего участника.

9.8.5. Процедура, описанная в пунктах 9.8.2—9.8.4 может проводиться столько раз, сколько необходимо для выбора победителя, либо до отказа заказчика от закупки.

9.8.6. При необходимости, по решению КК, заказчик после проведения конкурентных переговоров может не выбирать победителя (либо не заключать договор с уже выбранным), а объявить закрытый конкурс, пригласив на него участников переговоров.

9.9. Специальные процедуры

9.9.1. Предварительный квалификационный отбор

9.9.1.1. Предварительный квалификационный отбор проводится только в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого запроса предложений и открытых конкурентных переговоров.

Примечание – Предварительный квалификационный отбор, как правило, проводится в случаях закупки на открытых конкурсах (большое количество новых участников) технически сложной или уникальной продукции, а также при дорогостоящих закупках, если вопросы квалификации исполнителя играют существенную роль в успешности выполнения договора. При обычных закупках стандартной продукции предварительный квалификационный отбор, как правило, не проводится.

9.9.1.2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается исключительно КК заказчика.

9.9.1.3. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора, как части соответствующей процедуры, принимается до публикации официального документа, объявляющим о начале процедур.

9.9.1.4. При проведении предварительного квалификационного отбора в документе, объявляющем начало процедур, дополнительно должны содержаться:

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

б) описание порядка и указание места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;

с) информация о сроке окончания приема и порядке подачи предквалификационных заявок;

9.9.1.5. Предквалификационная документация должна содержать:

а) краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;

б) общие условия и порядок проведения закупки;

с) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

д) права и обязанности организатора закупки и участников отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

е) требования к участнику;

ф) требования к составу и оформлению предквалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

г) порядок представления предквалификационных заявок, срок и место их представления;

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

i) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

9.9.1.6. Предквалификационная документация утверждается заказчиком и (при наличии) организатором закупки.

9.9.1.7. Предквалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении конкурса с предварительным квалификационным отбором (ином документе, объявляющим о начале неконкурсных процедур) или в предквалификационной документации. Этот срок должен быть достаточным для того, чтобы участники успели подготовить предквалификационную заявку и составлять не менее 20 дней со дня публикации извещения о проведении конкурса (для проведения конкурса), а для неконкурсных закупок - не менее 10 дней со дня публикации документа, объявляющего о начале неконкурсных процедур.

9.9.1.8. Организатор закупки оценивает соответствие участников установленным в предквалификационной документации требованиям на основе представленных участником документов. Использование не предусмотренных ранее в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.

9.9.1.9. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие участника установленным требованиям, организатор закупки вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

9.9.1.10. Организатор закупки обязан в трехдневный срок со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора уведомить каждого участника о результатах прохождения им отбора. Участники, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок между таким приглашением и датой подачи заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять менее 10 дней.

9.9.1.11. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, ее отклоняют на основании того, что участник не соответствует установленным требованиям или не прошел предварительный квалификационный отбор.

9.9.2. Субконтрактация (субпоставка и субподряд)

9.9.2.1. При заключении договора поставки продукции заказчик вправе требовать от выигравшего участника заключения договоров субпоставки или субподряда в объеме не более 25% стоимости заказа, от групп приоритетных поставщиков (малые предприятия, российские поставщики продукции российского производства, либо иные категории предприятий) из числа устанавливаемых Генеральным директором Общества и в соответствии с установленным им порядком.

9.9.2.2. Организатор закупки может называть в закупочной документации конкретных субконтракторов (с которыми участник должен будет в случае победы заключить договоры). В этом случае организатор закупки обязан в закупочной документации указать существенные условия таких договоров, в том числе цену или способ ее определения и условия платежей.

9.9.2.3. Данная процедура не должна применяться, если условия производства продукции не допускают возможность субпоставки или субподряда, либо требование обязательной субконтрактации не содержалось в закупочной документации.

9.9.3. Особые процедуры закупки сложной продукции

9.9.3.1. При проведении конкурсов и запросов предложений по приобретению особо сложной и уникальной продукции (творческих услуг, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, уникальных товаров), при реализации крупных инвестиционных проектов и т.д. по прямому указанию заказчика может применяться совокупность приемов, описанная ниже (пункты 9.9.3.2—9.9.3.9) - в том числе на последнем этапе двух- или многоэтапного конкурса.

9.9.3.2. Анонс будущей закупки осуществляется в обязательном порядке. Исключения допускаются только по решению КК из соображений конфиденциальности.

9.9.3.3. Сложные закупки могут проводиться как без предварительного квалификационного отбора, так и с таковым. На этапе предварительного квалификационного отбора (в случае его проведения) участникам могут направляться письменные запросы, либо представители участников вызываются на собеседование с целью уточнения их квалификации и опыта. На основании результатов предварительного квалификационного отбора составляется «Краткий перечень участников». Если такой отбор проводился, в дальнейших процедурах приглашаются участвовать только лица из этого перечня.

9.9.3.4. Закупочная документация, кроме обычных сведений для соответствующих процедур, должна содержать:

- а) информацию о том, привлекает ли организатор закупки заявки с целью выяснить различные варианты способов удовлетворения потребностей заказчика;
- б) описание отдельной части (частей) закупаемой продукции в тех случаях, когда допускается представление заявок только на часть закупаемой продукции;
- в) указание на процедуру выбора победителя (с проведением или без проведения ценовых переговоров в соответствии с пунктами 9.9.3.7—9.9.3.8);
- г) указание на возможность изменения системы критериев после вскрытия заявок (в соответствии с пунктом 9.9.3.6);
- д) указание на возможность собеседования, а также на круг вопросов, которые могут обсуждаться на преддоговорных переговорах, должны содержаться в закупочной документации.

9.9.3.5. Конкурсная комиссия до начала процедуры вскрытия поступивших на конкурс конвертов должна утвердить регламент оценки заявок, содержащий порядок оценки заявок, в т.ч. предварительную иерархию критериев оценки заявок (вплоть до назначения предварительных весовых коэффициентов), отражающую мнения членов КК до знакомства с предложениями участников. В закупочной документации эти критерии оценки заявок указываются в самом общем виде. Упомянутые критерии могут касаться:

- а) управленческой и технической компетентности участника и его надежности;
- б) эффективности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика;
- в) цены предложения, определяемой либо как чистая цена, либо как суммарные затраты заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
- г) иные разумные критерии.

9.9.3.6. В исключительных случаях, по решению КК состав и относительная значимость критериев могут быть изменены после подачи предложений.

9.9.3.7. Заказчик вправе применить одну из двух процедур отбора наилучшего конкурсного предложения — с проведением или без проведения ценовых переговоров.

9.9.3.8. Процедура выбора победителя без проведения ценовых переговоров применяется при закупке продукции, для которой заказчик, несмотря на ее сложность, может достаточно четко сформулировать техническое задание и требуемый объем работ, а также оценить полученные предложения на соответствие установленным требованиям и заинтересован не только в качественной продукции, но и в возможной экономии денежных средств. Выбор победителя проводится в следующем порядке:

а) Организатор закупки устанавливает минимальный уровень требований к качеству продукции (т. е. в отношении качественных и технических аспектов предложений), дает оценку качества по каждому предложению и строит ранжировку заявок по качеству.

б) Заявки, которые были признаны не соответствующими установленному минимальному уровню качества, отклоняются и в процедуре выбора победителя не участвуют.

в) В случаях, когда выполнение задания в значительной степени зависит от квалификации и опыта основного персонала участника (например, руководителя проекта, в подчинении которого большая группа конкретных физических лиц, или сложившегося и известного научного коллектива), заказчик или организатор закупки вправе на любом этапе закупки проводить собеседования с заявленным персоналом участника и учитывать результаты этих собеседований при оценке качества предложения.

г) Ни одной из сторон не допускается в процессе собеседований выдвигать требования, связанные с изменением условий закупочной документации или конкурсного предложения, в том числе цены.

д) Среди предложений, которые соответствуют установленному минимальному уровню качества (неценовых требований) или превышают таковой, организатор закупки производит итоговое ранжирование по результатам сопоставления квалификации участника, качества полученных предложений и цены.

е) Участник, подавший предложение, получившее наивысшее место в итоговой ранжировке, приглашается к проведению преддоговорных переговоров.

ж) В ходе таких переговоров обсуждаются техническое задание, методика выполнения работ, персонал, материально-технические ресурсы, предоставляемые заказчиком, и специальные условия договора. Такое обсуждение не должно приводить к существенному изменению первоначального варианта технического задания, условий договора и цены конкурсного предложения. Окончательный вариант технического задания и согласованная методика включаются в проект договора.

з) Выбранный участник не имеет права в ходе переговоров заменять основной персонал или соисполнителей контракта (субпоставщиков, субподрядчиков) за исключением тех случаев, когда обе стороны согласны с тем, что такие изменения не имеют решающего значения для достижения целей задания. Основной персонал, предложенный в качестве замены, должен обладать квалификацией, аналогичной или более высокой, чем изначально предложенный основной персонал (соисполнители).

и) Если переговоры прошли успешно, данный Участник объявляется победителем.

ж) Если в ходе переговоров стороны не могут согласовать текст договора, организатор закупки приглашает к переговорам участника, имеющего следующее (за наивысшим) место в итоговой ранжировке.

к) Если в ходе переговоров со следующими участниками стороны не могут согласовать текст договора, организатор закупки может вернуться к переговорам с теми участниками, с которыми ранее не удалось достичь договоренности, или отказаться от проведения переговоров.

9.9.3.9. Процедура выбора победителя путем проведения поочередных ценовых переговоров применяется при закупке особенно сложной продукции, когда качество продукции или надежность участника является определяющим, либо когда последствия выбора для заказчика несопоставимы велики по сравнению с ценой закупки. Выбор победителя проводится в следующем порядке:

а) Устанавливается минимально приемлемый уровень качества предложения.

б) Предложения участников ранжируются по качеству. Участник, получивший наивысшую оценку качества предложения, приглашается к проведению переговоров в отношении цены его предложения. На них могут также обсуждаться техническое задание, методика выполнения работ, персонал, материально-технические ресурсы, предоставляемые заказчиком, и специальные условия договора. Такое обсуждение не должно приводить к существенному изменению первоначального варианта технического задания и условий договора.

в) Если переговоры не приводят к заключению договора вследствие невозможности достижения договоренности о приемлемой цене, участник информируется о приостановлении с ним переговоров. Далее организатор закупки приглашает к проведению переговоров участника, предложение которого получило следующую за наивысшей оценкой качества и так далее до заключения договора или отклонения всех остальных предложений. Если в ходе переговоров со следующими участниками стороны не могут согласовать текст договора, организатор закупки может вернуться к переговорам с теми участниками, с которыми ранее не удалось достичь договоренности, либо отказаться от проведения переговоров.

г) Любые переговоры, проводимые с участниками, носят конфиденциальный характер и ни одна из сторон переговоров не вправе раскрывать третьим лицам техническую, ценовую или иную информацию, относящуюся к содержанию этих переговоров, без согласия другой стороны.