
ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ОАО «ГАЛС – ДЕВЕЛОПМЕНТ»



Интеллектуальный
девелопмент

«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Совета директоров
ОАО «Галс-Девелопмент»
Протокол №2 от 20.08.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ОАО «ГАЛС – ДЕВЕЛОПМЕНТ»

№ _____ редакция №2

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

РАЗРАБОТАН	<ul style="list-style-type: none">• Руководителем Аналитического отдела САУ Департамента Финансов – Фединым А.В.• Начальником отдела правовой защиты Имущественно - правового департамента – Злотниковым А.В.
Отменяет документ (ы)	№01-03-НД-12/004 редакция №1
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА	по мере необходимости
Ограничения по доступу: Доступ предоставить:	Нет

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
II.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРИНЦИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	8
III.	ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК.....	11
IV.	ИНФОРМАЦИОННОЕ РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ВНЕСЕНИЕ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....	16
V.	СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЗАКУПОК. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКАХ.....	16
VI.	УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА ПРЕТЕНДЕНТУ В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ.....	18
VII.	СПОСОБЫ И ЭТАПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	21
VIII.	ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.....	36
	ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	39

I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Положение о закупках (далее - Положение) – настоящее положение регламентирует закупочную деятельность Компании и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, а также иные, связанные с обеспечением закупки положения.

Закупочная процедура – последовательность действий, осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, по определению контрагентов в целях заключения с ними договоров на поставку продукции.

Продукция – товары, работы, услуги.

Одноименная продукция – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работ, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка. Заказчиком является ОАО «Галс-Девелопмент».

Специализированная организация - юридическое лицо, выполняющее отдельные функции Заказчика по организации и (или) проведению закупочных процедур в рамках переданных ему полномочий.

Официальный сайт Заказчика – сайт компании, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предназначенный, в том числе, для размещения информации о закупочной деятельности компании, включая План закупок, Извещения о закупках, а также прочую документацию, необходимую для проведения процедуры закупки - www.hals-development.ru (далее по тексту – сайт Заказчика).

Единая информационная система (далее ЕИС)¹ - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее по тексту – официальный сайт).

Размещение заказа – действия Заказчика, осуществляемые в порядке, предусмотренном настоящим Положением, с целью определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и заключения с ними договоров на выполнение проектных, изыскательских, строительного-монтажных, ремонтных и иных видов работ, оказание услуг и поставку товаров.

Инициатор закупки — должностное лицо (должностное лицо конкретного подразделения) Заказчика, определяющее необходимость проведения закупки с целью дальнейшего заключения договора на оказание услуг, выполнение работ, поставку товаров, материалов, иных видов договоров. В соответствии с необходимостью – составляет план закупок на срок не менее 1-ого года, готовит запрос на проведение закупки с указанием требований и характеристик закупаемого товара/ работы/ услуги, в том числе определяет способ закупки.

Аналитический отдел (далее АО) – подразделение Заказчика, уполномоченное проводить закупочные процедуры, в соответствии с «Положением о закупках» и «Планом закупок».

Исполнитель закупки - должностное лицо (работник) Заказчика, на которое АО возложены функции по подготовке и проведению процедуры закупки.

КиАУР – коммерческие и административно - управленческие расходы, к которым относятся:

¹ До ввода в эксплуатацию ЕИС информация и документы, предусмотренные Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru

- ИТ – инфраструктура и услуги связи (затраты на телефонную связь, интернет, ремонт компьютеров и оргтехники, расходные материалы для принтеров, закупки и обновление программ)
- Маркетинг и реклама (расходы на маркетинговые исследования, изготовление рекламной и сувенирной продукции, размещение рекламы в СМИ, интернете, наружная реклама, участие в выставках и конференциях).
- Расходы на персонал (расходы на проведение внешних и внутренних мероприятий по формированию корпоративной культуры, услуги рекрутинговых компаний, размещение объявлений в СМИ и Интернете, использование специализированных баз данных, проведение мероприятий по обучению и повышению квалификации сотрудников, покупка подарков для сотрудников, добровольное страхование, аренда и страхование автотранспорта).
- Расходы на охрану офиса / офисов Компании (в том числе информационно – консультационные услуги по линии СЭБ и содержание спец. техники).
- Расходы (включая коммунальные) по содержанию офиса / офисов Компании (в том числе расходы на оказание клининговых услуг, уборку и вывоз мусора и снега, расходы по обслуживанию инженерных систем).
- Хозяйственные расходы офиса (курьерские и почтовые услуги, закупка канцелярских товаров, бланков, визиток, приобретение хозяйственного инвентаря, инструментов, хозтоваров, покупка автотранспорта, приобретение мебели, компьютеров и оргтехники).
- Консультационные услуги (расходы на привлечение сторонних организаций для проведения консультаций (юридических, финансовых и пр.))
- Иные расходы

Участник процедуры закупки (далее - Претендент) – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, претендующие на заключение договора и подавшие Заявку на участие в закупочной процедуре в срок, установленный Извещением о закупке и закупочной документацией, и соответствующее требованиям, установленным Заказчиком.

Закупочная комиссия (далее ЗК или Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный рабочий орган, осуществляющий в рамках своих полномочий закупочные процедуры, принимающий соответствующие решения и вырабатывающий рекомендации по вопросам закупочной деятельности, осуществляющий отбор участников закупочных процедур, принятие решений и определение Победителя по итогам проведения закупочных процедур в рамках своих полномочий. Состав и количество закупочных комиссий утверждается Президентом Компании.

Конкурс – процедура закупки, являющаяся одним из видов торгов, в которой могут принять участие любые, подавшие заявку компании, и победителем которой признается Претендент, предложивший лучшие условия исполнения договора.

Аукцион – процедура закупки, являющаяся одним из видов торгов, в которой могут принять участие любые, подавшие заявку компании, победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора в соответствии с порядком, установленным аукционной документацией.

Запрос цен – процедура закупки, при которой информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в ЕИС Извещения о проведении запроса цен. Победителем в проведении запроса цен признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений – процедура закупки, победителем в которой признается лицо, предложившее лучшие условия выполнения договора поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ и иных договоров для нужд Заказчика, на основании установленных Извещением о запросе предложений критериев.

Закупка у единственного поставщика – процедура закупки, в результате которой Заказчик предлагает заключить договор только одному контрагенту в случаях, указанных в настоящем Положении.

Документация процедуры закупки - комплект документов, содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупочной процедуры, условиях и порядке ее проведения.

Заявка – комплект документов, полученный от Претендентов, участвующих в закупке, оформленный в установленной форме и в соответствии с требованиями, указанными в Извещении о проведении закупки и закупочной документацией.

Переторжка - предоставление участникам закупки возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены и/или улучшения условий по договору (гарантия, сроки поставки, сроки выполнения работ, размер гарантийных удержаний и т.д.).

Закупки в электронной форме – процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРИНЦИПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.

2.1. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Закон), Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции", другими применимыми федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупках и прочими стандартами и регламентирующими документами ОАО «Галс – Девелопмент».

2.2. Процедуры закупок проводятся в соответствии с правилами, установленным настоящим Положением.

2.3. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

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

- приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с **законодательством** о товарных биржах и биржевой торговле;
- осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным **законом** от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со **статьей 5** Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- заключением и исполнением договоров в соответствии с **законодательством** Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о ценных бумагах.

2.4. Основными принципами проведения закупок являются:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2.5. При проведении закупочных процедур Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки, конкурсные предложения и отменить закупочную

процедуру до момента подведения ее итогов и публикации Протокола с решением Закупочной комиссии, если иное не установлено Положением о закупках.

2.6. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования **Плана закупок**.

2.7. План закупок является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика.

2.8. План закупок публикуется на срок не менее 1-ого года.

План закупок формируется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку формирования плана закупки товаров, работ, услуг, к порядку и срокам размещения в ЕИС такого плана, к форме такого плана.

2.9. План закупок может корректироваться ежемесячно. При необходимости, корректировка Плана закупок может осуществляться и в иной, более короткий срок, но не позднее даты размещения документации о закупке в ЕИС или сайте Заказчика.

2.10. С 1 января 2013 г. по 1 января 2015 г. планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции размещаются Заказчиком в ЕИС на трехлетний срок. С 1 января 2015 г. Заказчик размещает в ЕИС план закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции на период от пяти до семи лет. Критерии отнесения товаров, работ, услуг к инновационной и (или) высокотехнологичной продукции для целей формирования плана закупки такой продукции устанавливаются федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

2.11. Заказчик, вправе передать функции по проведению процедур закупок, формированию Положения о закупках, Плана закупок, а также в случае отсутствия собственного официального сайта Заказчика размещать информацию о закупках на официальном сайте Специализированной организации в рамках действующих между Заказчиком и Специализированной организацией договора на выполнение соответствующих функций.

2.12. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника - юридического лица или индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном КоАП РФ, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Заказчик (уполномоченный орган, Закупочная комиссия) вправе отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

2.13. Заказчик вправе отстранить участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения, в случае если сведения об участнике закупки содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации и (или) реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

III. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

3.1. При проведении закупки в ЕИС размещается информация о закупке.

Информация о закупке состоит из:

- извещения о закупке;
- документации процедуры закупки, в том числе проекта договора;
- изменений, вносимых в извещение, документацию о закупке, проект договора;
- разъяснений к документации;
- протоколов, составляемых в ходе закупки;
- информации об изменении договора, заключенного с победителем процедуры закупки, с указанием измененных условий (в случае если при заключении и исполнении договора изменяются такие критерии как объем, срок, цена по сравнению с указанными в Протоколе);

- иной информации, размещение которой в ЕИС предусмотрено Законом, другими применимыми федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением о закупках.

Информация, размещаемая в ЕИС, размещается в форме электронных документов.

3.2. В Извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- способ закупки (закрытые или открытые конкурс, аукцион, запрос цен, запрос предложений или иной, предусмотренный Положением о закупке способ);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, адрес электронной почты, номер телефона Исполнителя закупки;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- порядок предоставления документации для участия в закупке;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), в случае, если цена договора (цена лота) не установлена, в Извещении о закупке указывается – «Начальная цена договора (цена лота) не установлена»;
- дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком;
- дата, а в случае если закупка осуществляется не в электронной форме, место рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

В Извещении о закупке по усмотрению Заказчика может быть указана и иная информация.

3.3. Документация процедуры закупки:

Документация процедуры закупки, если иное не установлено настоящим Положением, должна содержать:

- установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы и услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в закупке;
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик; требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- место и дата рассмотрения Заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- проект договора (поставки, оказания услуг, подряда и др.), заключаемого с победителем процедуры закупки;
- проект соглашения по обеспечению участия в процедуре закупки (в случае, если такое требование было установлено в Извещении);

- проект соглашения по обеспечению исполнения договора (в случае, если такое требование было установлено в Извещении).

Информация, указанная в документации процедуры закупки, не должна противоречить информации, указанной в Извещении. В случае расхождения между информацией, указанной в документации, и информацией, указанной в Извещении, приоритет имеет информация, указанная в Извещении.

3.4. Размещение информации в ЕИС и сайте Заказчика.

Вся информация о закупке размещается в ЕИС, а в случае возникновения в ней технических или иных неполадок, блокирующих доступ в течение более чем одного рабочего дня, информация размещается на официальном сайте Заказчика с последующим размещением в ЕИС в течение одного рабочего дня с момента устранения неполадок.

Заказчик по своему усмотрению имеет право на дублирование информации о закупках на своем сайте или сайте Специализированной организации независимо от работоспособности ЕИС.

Изменения, вносимые в Извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Исполнителем закупки в ЕИС не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, и изменения в Извещение о закупке либо документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения в ЕИС внесенных в извещение о закупке либо документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке составлял не менее пятнадцати календарных дней.

Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания таких протоколов.

В том случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров (работ / услуг) или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, то не позднее, чем в течение десяти рабочих дней со дня внесения изменений в договор, в ЕИС размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

Не подлежат размещению в ЕИС сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну, а также сведения о закупках, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16](#) статьи 4 Закона.

Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупках товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в ЕИС сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

В течении трех рабочих дней со дня заключения договора Заказчик вносит информацию и документы, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и объеме, в единую информационную систему реестра договоров (далее – реестр договоров). В случае если в договор были внесены изменения, Заказчик вносит в реестр договоров информацию и документы, в отношении которых были внесены изменения. Информация о результатах исполнения договора вносится Заказчиком в реестр договоров в течение десяти дней со дня исполнения, изменения или расторжения договора².

В реестр договоров не вносятся сведения и документы, которые в соответствии с настоящим Федеральным законом не подлежат размещению в ЕИС.

Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает в ЕИС:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16](#) статьи 4 Закона;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства³.

² Данный абзац вступает в силу с 1 января 2015 г. (в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №396-ФЗ)

³ С 1 января 2016 г. годовой объем закупки, которую Заказчик обязан осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства будет размещаться в ЕИС не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом.

IV. ИНФОРМАЦИОННОЕ РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ВНЕСЕНИЕ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЙ.

Любой участник процедуры закупки вправе направить в электронной форме Исполнителю закупки запрос о разъяснении положений документации процедуры закупки. Срок получения Заказчиком запросов от участников и срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке устанавливаются в документации о закупке.

Разъяснение должно быть размещено Исполнителем закупки в ЕИС с содержанием запроса на разъяснение положений документации процедуры закупки, без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

V. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЗАКУПОК. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКАХ.

5.1. Выбор поставщиков/подрядчиков может осуществляться при помощи следующих способов закупки:

- **Конкурс**
- **Аукцион**
- **Запрос цен**
- **Запрос предложений**
- **Закупки у единственного поставщика.**

Способ закупки определяется в соответствии с требованиями Заказчика и указывается в Извещении о закупке.

Любой из способов закупки, кроме закупки у единственного поставщика, может проводиться как в **открытой**, так и в **закрытой форме**.

Закупка в открытой форме – процедура закупки, приглашение к участию в которой доводится до сведения неопределенного круга участников в результате размещения информации о закупке в ЕИС.

Закупка в закрытой форме – процедура закупки, при которой информация о закупке размещается в ЕИС, но приглашение к участию в которой направляется определенному Закупочной комиссией кругу участников. Порядок проведения закрытых процедур закупок аналогичен порядку проведения открытых процедур закупок.

Процедуры закупок способами «Запрос цен» и «Запрос предложений», как в открытой, так и в закрытой формах не накладывают на Заказчика обязательств по заключению договора с победителями в указанных способах закупок.

Способы закупок, предусмотренные V разделом настоящего Положения, за исключением конкурса и аукциона, не являются формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование статей 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьи 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

Процедуры закупок способами «Запрос цен» и «Запрос предложений» не являются торгами, но в свою очередь попадают под регулирование статьи 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции».

Извещение о проведении процедуры закупки и документация процедуры закупки при применении Заказчиком любых способов закупок, за исключением конкурса и аукциона, не являются публичной офертой.

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

До начала процедуры закупки и в ходе процедуры закупки Заказчик вправе проводить переговоры с Претендентами, участниками процедуры закупки, при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в процедуре закупки для отдельного Претендента, участника процедуры закупки.

5.2. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупок.

Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки, Комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки по критериям и в порядке, указанным в документации процедуры закупки.

Оценка по нескольким критериям проводится при проведении конкурса, запроса предложений, если иное не предусмотрено документацией процедуры закупки.

Критериями оценки заявок на участие в процедурах закупок, если иное не определено в документации процедуры закупки, могут быть:

- цена договора, цена за единицу продукции;
- сроки (периоды) поставки продукции, сроки выполнения работ, оказания услуг;

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики продукции, в том числе оригинальность, новизна;
- квалификация участника процедуры закупки (обеспеченность материально-техническими ресурсами, обеспеченность кадровыми ресурсами, опыт и репутация участника процедуры закупки и т.д.);
- срок и объем предоставляемых гарантий качества продукции;
- расходы на эксплуатацию и техническое обслуживание продукции;
- иные критерии, установленные в документации процедуры закупки.

Перечень и значимость критериев определяются в документации процедуры закупки в зависимости от предмета закупки и предъявляемых к участникам процедуры закупки и к закупаемой продукции требований.

При проведении аукциона и запроса цен единственным является критерий цена договора (цена лота), цена за единицу продукции.

VI. УЧАСТНИКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА ПРЕТЕНДЕНТУ В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ.

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

6.1. Для участников закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования:

- соответствие участника закупочной процедуры требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

- непроведение ликвидации участника закупочной процедуры - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочной процедуры - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
- Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупочных процедур, а также любые дополнительные требования, не противоречащие нормам Закона.
- сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации в ЕИС и (или) реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

6.2. Претенденты, подавшие заявку на участие в закупке, по решению ЗК могут быть не допущены к участию в процедуре закупки по следующим причинам:

- несоответствие установленным Заказчиком в настоящем Положении и документации процедуры закупки требованиям к участникам процедуры закупки;
- несоответствие заявки требованиям к оформлению (предоставление документов, не соответствующих требуемой форме) или составу заявки на участие в процедуре закупки, в том числе при наличии в такой заявке предложения о цене договора, цене за единицу продукции, в случае ее установления, превышающей начальную (максимальную)

цену договора, цену за единицу продукции, установленную Заказчиком в извещении о проведении процедуры закупки и в документации процедуры закупки;

- представление в составе заявки на участие в процедуре закупки недостоверных сведений о Претенденте, о субподрядчиках (соисполнителях, сопоставщиках), лицах, выступающих на стороне Претендента, или о продукции, являющейся предметом договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- непредставление обязательных документов и сведений, предусмотренных документацией процедуры закупки (в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, если требование обеспечения заявок указано в документации процедуры закупки);
- предоставление Претендентом заявки с заниженной ценой;
- нарушение порядка и срока подачи заявки на участие в процедуре закупки;
- наличие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков.

В целях проверки соответствия Претендента, требованиям, предъявляемым к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, Заказчик вправе направлять запросы в соответствующие органы и организации, в том числе и непосредственно Претенденту - участнику процедуры закупки.

Закупочная комиссия на любом этапе проведения процедуры закупки, вплоть до заключения договора, вправе отстранить Претендента, признанного участником процедуры закупки, от участия в соответствующей процедуре закупки, если обнаружит, что такой участник представил заведомо ложные (а также неполные, противоречивые) сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных документацией процедуры закупки.

Решение об отклонении заявки с заниженной ценой может быть принято ЗК (при условии если на участие в процедуре закупки подано более 2-х заявок) в случае если предложенная в ней цена договора (цена лота), цена за единицу продукции в сочетании с другими сведениями, указанными в такой заявке, занижена на 25 (двадцать пять) процентов и более процентов от средней цены договора (цены лота), цены за единицу продукции, определяемой как среднеарифметическое значение цен договора (цен лота), цен за единицу продукции, указанных во всех заявках на участие в процедуре закупки

Претендентов, за исключением заявок, содержащих наименьшее и наибольшее значение цены договора (цены лота), цены за единицу продукции, и у ЗК возникли обоснованные сомнения в способности Претендента исполнить договор на предложенных условиях.

Комиссия вправе запросить у Претендента, предоставившего заявку с заниженной, как определено настоящем Положении, ценой договора (ценой лота), ценой за единицу продукции, структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены.

Комиссия в сроки, установленные документацией процедуры закупки для проведения этапа рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки, проводит анализ всей информации, предоставленной Претендентом.

Если Претендент не предоставил информацию, установленную в подпункте настоящего Положения, в установленные ЗК сроки, или Комиссия пришла к обоснованному решению, что Претендент не способен исполнить договор на условиях, предложенных таким Претендентом и установленных документацией процедуры закупки, ЗК отклоняет заявку на участие в процедуре закупки такого Претендента с указанием причин отклонения.

VII. СПОСОБЫ И ЭТАПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

7.1. Конкурс.

7.1.1. **Этап №1** – публикация Извещения о проведении Конкурса.

Извещение о проведении Конкурса размещается Заказчиком в ЕИС не менее чем за двадцать календарных дней до дня окончания подачи Заявок на участие в Конкурсе.

При внесении изменений в Извещение о проведении процедуры изменение предмета Конкурса не допускается.

Заказчик вправе отказаться от проведения Конкурса в любое время до опубликования официального протокола по выбору победителя. Возможность отказа от проведения процедуры и срок такого отказа должны быть указаны в Извещении.

Уведомления об отказе от проведения Конкурса должны быть направлены всем участникам процедуры закупки, подавшим Заявки на участие.

Содержание Конкурсной документации.

Помимо информации, указанной в п.3.2 и 3.3 настоящего Положения, конкурсная документация может содержать дополнительные требования, установленные Заказчиком, к наличию у участника конкурса производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

Порядок предоставления конкурсной документации.

Исполнитель закупки одновременно с размещением Извещения о проведении Конкурса в ЕИС обеспечивает предоставление конкурсной документации участникам процедуры закупки.

Предоставление конкурсной документации до размещения в ЕИС Извещения о проведении конкурса не допускается.

7.1.2. Этап №2 - сбор Заявок на участие в Конкурсе.

Для участия в Конкурсе участник процедуры закупки подает Заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены Извещением о проведении конкурса и конкурсной документацией.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать необходимые документы и сведения, предусмотренные конкурсной документацией, в том числе расчет стоимости коммерческого предложения, подготовленный в установленной документацией форме.

Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

Участник процедуры закупки вправе подать заявку на участие в конкурсе в любой момент с момента публикации извещения и до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанных в Извещении о проведении Конкурса.

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

Все Заявки оформляются участниками на русском языке в 2-х экземплярах: 1-й (оригинал) на бумажном носителе, 2-й – на электронном носителе (CD). Диск с электронной версией документации вместе с бумажной версией запечатывается

в конверт и скрепляется печатью. Все листы предоставляемой документации на бумажном носителе должны быть сшиты, пронумерованы, иметь подпись уполномоченного лица и печать организации.

Каждая поданная Заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в Извещении о проведении конкурса, регистрируется Исполнителем закупки в журнале регистрации заявок с присвоением индивидуального регистрационного номера. Выписка из журнала является приложением к протоколу вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявки, полученные позже срока, установленного в Извещении о проведении конкурса, к рассмотрению не принимаются.

В срок не позднее 5-ти рабочих дней с даты, указанной в Извещении о проведении конкурса, Исполнитель закупки организует заседание Закупочной комиссии для проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками.

На заседании члены Закупочной комиссии убеждаются в целостности конвертов. После этого происходит процедура вскрытия конвертов с заявками и оглашение основных коммерческих условий. Условия заносятся Исполнителем в Протокол заседания комиссии, заявки передаются на проверку и оценку в Аналитический отдел.

7.1.3. Этап №3 – Проверка документации, оценка и сопоставление заявок.

Исполнитель закупки осуществляет проверку, оценку и сопоставление заявок, поданных претендентами.

Проверка документации.

В рамках проверки документации, Исполнитель закупки рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников конкурса требованиям, установленным настоящим Положением.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие, или не подано ни одной заявки, конкурс признается несостоявшимся. При этом в случае если подана всего одна заявка и единственная заявка соответствует требованиям конкурсной документации, Закупочной комиссией может быть принято одно из следующих решений:

- признать конкурс несостоявшимся;
- признать конкурс несостоявшимся и заключить договор с единственным участником конкурса;
- признать конкурс несостоявшимся и назначить повторные торги.

В случае если принято решение о заключении договора с единственным участником конкурса - договор заключается на условиях, предусмотренных

документацией конкурса, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в Извещении о проведении конкурса, или по цене договора, указанной в Заявке единственного участника закупки.

Оценка и сопоставление заявок.

Оценка и сопоставление заявок осуществляются Заказчиком в целях выявления лучших условий исполнения договора.

Для определения лучших условий исполнения договора, Заказчик оценивает и сопоставляет такие заявки в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления, установленными в документации о закупке.

На основании результатов анализа и сопоставления заявок в соответствии с критериями оценки, Исполнитель закупки готовит и направляет на рассмотрение Закупочной комиссии соответствующее заключение и, не ранее чем через один рабочий день - организует ее заседание.

7.1.4. Этап №4 – Определение Победителя конкурса.

На основании итоговых материалов анализа заявок проводится голосование членов Закупочной комиссии. Победитель в конкурсе определяется простым большинством голосов из числа постоянных членов комиссии, присутствующих на заседании. Также выбирается участник, занявший 2-е место.

По результату заседания Закупочной комиссии, Исполнитель закупки оформляет протокол решения комиссии, в который в обязательном порядке включаются следующие сведения:

- информация об участниках конкурса, Заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, Заявки которых были исключены из рассмотрения и анализа, с указанием причин;
- информация о принятых Закупочной комиссией решениях.

7.2. Аукцион

7.2.1. Этап №1 – публикация Извещения о проведении Аукциона.

Этап аналогичен Этапу №1 Конкурса.

7.2.2. Этап №2 - сбор Заявок на участие в Аукционе.

Этап аналогичен Этапу №2 Конкурса.

7.2.3. Этап №3 – Проверка документации, оценка и сопоставление заявок.

Этап аналогичен Этапу №3 Конкурса.

7.2.4. Этап №4 – Проведение Аукциона, определение Победителя в Аукционе.

В аукционе могут участвовать только компании, признанные участниками аукциона – компании, прошедшие проверку и сопоставление Заявок в соответствии с Этапом №3.

Аукцион проводится Заказчиком, в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей.

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в аукционной документации в размере от одного до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, исполнитель закупки обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

Аукционист выбирается из числа членов Закупочной комиссии или привлеченных экспертов путем голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов.

Аукцион проводится в следующем порядке:

- аукционист непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту - карточки);
- аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион;
- участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене;
- аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора,

сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона» и «шаг аукциона», в соответствии с которым снижается цена;

- аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора, на последнем шаге аукциона составляющем 0,5 процента от начальной (максимальной) цены договора, ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (аукциона по лоту), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

При проведении аукциона в обязательном порядке осуществляется аудиозапись аукциона и ведется протокол аукциона.

Протокол аукциона должен содержать следующие сведения:

- место, дата и время проведения аукциона;
- сведения об участниках аукциона;
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота);
- последнее и предпоследнее предложения цены договора;
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора;
- иная информация.

7.3. Запрос цен

7.3.1. **Этап №1** – публикация Извещения о проведении запроса цен.

При запросе цен Заказчик размещает **Извещение о закупке**.

Извещение о закупке.

Извещение о закупке должно быть размещено в ЕИС не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен.

Документация запроса цен.

Документация запроса цен, размещается Заказчиком в ЕИС.

В срок не позднее одного рабочего дня до истечения срока окончания приема Заявок, Заказчик вправе по любой причине внести изменения в

Извещение о закупке, документацию запроса цен, а также продлить срок подачи Заявок на участие в запросе цен.

Изменения размещаются Исполнителем процедуры закупки в порядке, установленном для размещения Извещения о закупке. Участникам закупки, чьи Заявки к этому моменту были приняты, направляется уведомление о внесении изменений (по электронной почте). При этом срок подачи Заявок на участие в запросе цен должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в документацию запроса цен до даты окончания подачи Заявок – такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

Заказчик вправе на любом этапе проведения запроса цен отказаться от его проведения, разместив уведомление об этом в ЕИС.

7.3.2. Этап №2 – Подача Заявок на участие в запросе цен.

Заявки предоставляются претендентами по форме, в порядке и до истечения срока, указанного в Извещении о проведении закупки и в документации запроса цен.

Заявка подается в электронной форме на электронную почту Исполнителя закупки, указанную в Извещении.

Заказчик вправе потребовать предоставление Заявок или документов, указанных в Извещении о закупке, документации о запросе цен, в иной форме.

Заявка должна отвечать требованиям, указанным в Извещении о закупке, и содержать сведения и документы, указанные в документации запроса цен.

Участник закупочной процедуры вправе подать только одну Заявку на участие в запросе цен.

Каждая Заявка, поступившая в срок, указанный в Извещении о проведении закупки, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок с присвоением индивидуального регистрационного номера. Фактом регистрации при этом является направление участнику закупки на электронный адрес, указанный в Заявке, уведомления о ее получении с указанием присвоенного номера. Выписка из журнала с указанием регистрационных номеров полученных заявок является приложением к протоколу, составленному по результатам определения победителя в запросе цен.

Заявки, полученные позже установленного в Извещении о проведении закупки срока, Заказчиком не принимаются.

В случае если после окончания срока подачи Заявок на участие в запросе цен подана только одна Заявка, Заказчик вправе продлить срок их подачи.

Исполнитель закупки размещает в ЕИС Извещение о продлении срока подачи таких Заявок. При этом Заявки, поданные в срок, указанный в Извещении

о проведении закупки, рассматриваются одновременно с Заявками, поданными в срок, указанный в Извещении о продлении срока их подачи.

В случае если после дня окончания срока подачи Заявок на участие в запросе цен, указанного в Извещении о продлении срока их подачи, не подана дополнительно ни одна Заявка, а единственная поданная Заявка соответствует требованиям Заказчика, Закупочной комиссией может быть принято одно из следующих решений:

- признать закупку несостоявшейся;
- признать закупку несостоявшейся и заключить договор с единственным участником;
- признать закупку несостоявшейся и назначить повторную закупку.

В случае если принято решение о заключении договора с единственным участником – договор заключается на условиях, предусмотренных документацией запроса цен, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в Извещении о проведении запроса цен, или по цене договора, указанной в Заявке единственного участника закупки.

7.3.3. Этап №3 - фиксирования Заявок, полученных от претендентов участвующих в запросе цен.

В соответствии с датой, указанной в Извещении о проведении закупки, Исполнитель закупки организует заседание Закупочной комиссии.

На заседании Закупочной комиссии Исполнитель закупки объявляет основные показатели Заявок, полученных по результатам запроса цен. Основные показатели вносятся в Протокол заседания Закупочной комиссии.

7.3.4. Этап №4 – Рассмотрение и оценка Заявок на участие в запросе цен.

Исполнитель закупки после объявления основных показателей Заявок на участие в запросе цен, рассматривает их на соответствие требованиям, установленным Извещением о проведении закупки, документацией запроса цен и анализирует их.

Основным критерием при анализе Заявок на участие в запросе цен является стоимость продукции / услуги / работы.

В ходе рассмотрения заявок Исполнитель закупки вправе направить следующие запросы участникам процедуры закупки:

- касающиеся разъяснения или дополнения положений заявки на участие в запросе цен, в том числе представление отсутствующих документов;

- об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе цен.

Срок предоставления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать двух рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

Не предоставление или предоставление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отстранения от дальнейшего участия в закупке.

По итогам рассмотрения и анализа Заявок, в соответствии с датой, указанной в Извещении о проведении закупки, Исполнитель закупки организует заседание Закупочной комиссии для выбора победителя в закупке.

7.3.5. Этап №5 – Определение Победителя в запросе цен.

Победителем в проведении запроса цен признается претендент, подавший Заявку, отвечающую требованиям Заказчика, стоимость которой наименьшая.

При предложении одинаковых условий несколькими участниками запроса цен, победителем в проведении запроса цен признается участник, Заявка которого поступила первой.

Результаты рассмотрения и оценки Заявок на участие в запросе цен, выбор победителя в процедуре запроса цен оформляются протоколом заседания Закупочной комиссии.

Протокол должен содержать:

- сведения обо всех лицах, подавших заявки;
- сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;
- сведения о победителе в проведении запроса цен;
- выписку из журнала регистрации заявок;

В случае, если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отклонении всех Заявок - процедура запроса цен признается несостоявшейся.

В случаи отклонения всех Заявок, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса цен. При этом Заказчик вправе изменить требования к продукции.

7.3.6. Заказчик вправе в рамках одного заседания ЗК провести процедуру фиксирования заявок (этап №3), их анализа и выбора победителя в закупке (этап №4 и №5). Дата проведения указанного заседания соответствует дате проведения заседания по фиксированию заявок (этап №3), указанной в Извещении о проведении закупки.

7.4. Запрос предложений.

7.4.1. Этап №1 – Размещение информации о запросе предложений.

При запросе предложений Заказчик размещает **Извещение о закупке.**

Извещение о закупке.

Извещение о закупке должно быть размещено в ЕИС не менее чем за 3 (три) рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

Документация запроса предложений.

Документация запроса предложений, размещается Заказчиком в ЕИС.

В срок не позднее одного рабочего дня до истечения срока окончания приема Заявок, Заказчик вправе по любой причине внести изменения в Извещение о закупке, документацию запроса предложений, а также продлить срок подачи Заявок на участие в запросе предложений.

Изменения размещаются Исполнителем процедуры закупки в порядке, установленном для размещения Извещения о закупке. Участникам закупки, чьи Заявки к этому моменту были приняты, направляется уведомление о внесении изменений (по электронной почте). При этом срок подачи Заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в ЕИС внесенных изменений в документацию запроса предложений до даты окончания подачи Заявок – такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

Заказчик вправе на любом этапе проведения запроса предложений отказаться от его проведения, разместив уведомление об этом в ЕИС.

7.4.2. Этап №2 - Подача Заявок на участие в запросе предложений.

Заявки предоставляются по форме, в порядке и до истечения срока, указанных в Извещении о проведении закупки и в документации запроса предложений.

Заявка подается в электронной форме на электронную почту Исполнителя закупки, указанную в Извещении.

Заказчик вправе потребовать предоставление Заявок или документов, указанных в Извещении о закупке, в документации о запросе предложений, в иной форме.

Заявка должна отвечать требованиям, указанным в Извещении о закупке, и содержать сведения и документы, указанные в документации запроса предложений.

Участник закупочной процедуры вправе подать только одну Заявку на участие в запросе предложений.

Каждая Заявка, поступившая в срок, указанный в Извещении о проведении закупки, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок с присвоением индивидуального регистрационного номера. Фактом регистрации при этом является направление участнику закупки на электронный адрес, указанный в Заявке, уведомления о ее получении с указанием присвоенного номера.

Выписка из журнала с указанием регистрационных номеров полученных заявок является приложением к протоколу, составленному по результатам определения победителя в запросе предложений.

Заявки, полученные позже установленного в Извещении о проведении закупки срока, Заказчиком не принимаются.

В случае, если после окончания срока подачи Заявок на участие в запросе предложений подана только одна Заявка, Заказчик вправе продлить срок их подачи.

Исполнитель закупки размещает в ЕИС Извещение о продлении срока подачи таких Заявок. При этом Заявки, поданные в срок, указанный в Извещении о проведении закупки, рассматриваются одновременно с Заявками, поданными в срок, указанный в Извещении о продлении срока их подачи.

В случае если после дня окончания срока подачи Заявок на участие в запросе предложений, указанного в Извещении о продлении срока их подачи, не подана дополнительно ни одна Заявка, а единственная поданная Заявка соответствует требованиям Заказчика, Закупочной комиссией может быть принято одно из следующих решений:

- признать закупку несостоявшейся;
- признать закупку несостоявшейся и заключить договор с единственным участником;
- признать закупку несостоявшейся и назначить повторную закупку.

В случае если принято решение о заключении договора с единственным участником – договор заключается на условиях, предусмотренных документацией запроса предложений, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в Извещении о проведении запроса предложений, или по цене договора, указанной в Заявке единственного участника закупки.

7.4.3. Этап №3 - фиксирования Заявок, полученных от претендентов, участвующих в запросе предложений.

В соответствии с датой, указанной в Извещении о проведении закупки, Исполнитель закупки организует заседание Закупочной комиссии.

На заседании Закупочной комиссии Исполнитель закупки объявляет основные показатели Заявок, полученных по результатам запроса предложений. Основные показатели вносятся в Протокол заседания Закупочной комиссии.

7.4.4. Этап №4 – Рассмотрение и оценка Заявок на участие в запросе предложений.

Исполнитель закупки после объявления основных показателей Заявок на участие в запросе предложений, рассматривает их на соответствие требованиям, установленным Извещением о проведении закупки, документацией запроса предложений и анализирует их.

Исполнитель закупки рассматривает и анализирует поступившие предложения, исходя из степени привлекательности предлагаемой цены и иных условий исполнения договора, в соответствии с критериями оценки заявок, указанными в документации о закупке.

В ходе рассмотрения предложений Исполнитель закупки вправе направить следующие запросы участникам закупочной процедуры:

- касающиеся разъяснения или дополнения положений Заявки на участие в запросе предложений, в том числе представление отсутствующих документов;
- об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в запросе предложений.

Срок предоставления участником закупочной процедуры ответов на запросы не может превышать двух рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

Не предоставление или предоставление не в полном объеме запрашиваемых документов и/или разъяснений в установленный в запросе срок служит основанием для отстранения от дальнейшего участия в закупке.

По итогам рассмотрения и анализа Заявок, в соответствии с датой, указанной в Извещении о проведении закупки, Исполнитель закупки организует заседание Закупочной комиссии для выбора победителя в закупке.

7.4.5. Этап №5 – Определение Победителя в запросе предложений.

Победителем в проведении запроса предложений может быть признан участник, предложивший лучшие условия исполнения договора. При этом основным, но не единственным критерием определения победителя процедуры закупки является стоимость договора (товаров, работ, услуг).

При предложении одинаковых условий исполнения договора несколькими участниками, победителем в проведении запроса предложений признается участник, Заявка которого поступила первой.

Результаты рассмотрения и оценки Заявок на участие в запросе предложений, выбор победителя в процедуре запроса предложений оформляются протоколом заседания Закупочной комиссии.

Протокол должен содержать:

- сведения обо всех лицах, подавших заявки;
- выписку из журнала регистрации заявок;
- сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;
- сведения о победителе в проведении запроса предложений;
- информацию о существенных условиях договора,

В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отклонении всех заявок – процедура запроса предложений признается несостоявшейся.

В случае отклонения всех заявок, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить требования к продукции и условия исполнения договора.

7.4.6. Заказчик вправе в рамках одного заседания ЗК провести процедуру фиксирования заявок (этап №3), их анализа и выбора победителя в закупке (этап №4 и №5). Дата проведения указанного заседания соответствует дате проведения заседания по фиксированию заявок (этап №3) указанной в Извещении о проведении закупки.

7.5. Закупка у единственного поставщика

Закупки у единственного поставщика проводятся на основании решения Закупочной комиссии в следующих случаях:

- Проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора.
- Необходимо проведение дополнительной закупки одноименной продукции (проведения дополнительных работ) в рамках уже заключенного договора, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и, при этом, смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами.

Под одноименной продукцией при этом подразумевается - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работ, услуги),

которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

- Приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя.
- Заключение договоров в связи с осуществлением Заказчиком спонсорской деятельности.
- Закупка товаров, работ, услуг в рамках выполнения Заказчиком поручений/решений/актов Правительства РФ.
- Закупка услуг по подготовке общего собрания акционеров и выполнению функций счетной комиссии на общем собрании акционеров Заказчика.
- Осуществляется закупка услуг по авторскому надзору за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.
- Закупки продукции, относящейся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях».
- Заключение договора на оказание услуг, оплачиваемых по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения.
- Заключение договора электроснабжения с поставщиком электрической энергии.
- Осуществление закупки услуг связи.
- Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями.
- Наличие срочной потребности в продукции, в том числе в следствие чрезвычайного события, когда проведение иных процедур закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным.

- Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.
- Возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.
- Возникла потребность в закупке дополнительного объема работ/ услуг в рамках действующего договора строительного подряда, разработки проектной/рабочей документации, оказания услуг, при условии, что общая стоимость дополнительных работ/ услуг не превышает 10% от первоначальной стоимости работ/услуг по договору.
- Возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы.
- Закупка образовательных, консультационных, информационных рекламных и юридических услуг (в том числе услуг нотариусов), а также услуг, связанных с обеспечением безопасности компании.
- Закупка гарантийного и текущего обслуживания товаров, поставленных ранее, у производителя (поставщика) или его дилера (дилеров) при условии, что наличие иного контрагента не может быть по условиям гарантии.
- Заключение договора(ов) аренды недвижимого имущества;
- Закупка недвижимого имущества.
- Получение Заказчиком займов (кредитов).
- Заключение договоров, связанных с реализацией Заказчиком социальных программ, мероприятий, направленных на защиту жизни и здоровья работников Заказчика и членов их семей, предоставление им различных гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Заказчика, в том числе заключение договоров обязательного и добровольного медицинского страхования.

- Закупка Заказчиком товаров, работ, услуг у лиц, согласованных с третьим лицом, когда Заказчик сам является исполнителем по договору, заключенному с третьим лицом.
- В иных случаях, на основании решения Закупочной комиссии.

В случае, если Заказчик может заключить договор не иначе как путем присоединения к предложенному единственным контрагентом договору в целом (статья 428 Гражданского кодекса Российской Федерации), и предложенный единственным контрагентом договор не содержит определенных сведений об объеме, цене закупаемой продукции или сроках исполнения договора, Заказчик вправе указать в извещении о проведении процедуры соответствующей закупки сведения о предельных объеме, цене закупаемой продукции или сроках исполнения договора, планируемых Заказчиком.

Необходимость проведения закупки у единственного поставщика определяется Закупочной комиссией, на основании обращения Инициатора закупки.

Закупочная комиссия утверждает компанию, договор с которой заключается в результате закупки у единственного поставщика и условия, на которых данный договор заключается.

Принятые Закупочной комиссией решения вносятся в протокол заседания комиссии.

VIII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР.

8.1. Предварительный квалификационный отбор

Предварительный квалификационный отбор может проводиться при всех указанных в данном Положении способах закупки, кроме закупки у единственного поставщика.

Решение о проведении предварительного квалификационного отбора принимается Заказчиком.

Решение о проведении предварительного квалификационного отбора как части соответствующей процедуры принимается до публикации Извещения о закупке.

При проведении предварительного квалификационного отбора в Извещении дополнительно должны содержаться:

- информация о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников закупочной процедуры, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;
- описание порядка и указание места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;
- информация о сроке окончания приема и порядке подачи предквалификационных заявок.

Предквалификационная документация должна содержать:

- краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;
- общие условия и порядок проведения закупочной процедуры;
- подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;
- требования к участникам закупочной процедуры;
- требования к составу и оформлению заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;
- порядок представления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок и место их представления;
- иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

Участники закупочной процедуры, успешно прошедшие предварительный квалификационный отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам. Срок между направлением такого приглашения и датой подачи заявок с технико-коммерческими предложениями определяется в соответствии со сроками, указанными в Извещении о закупке.

Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный в Извещении предварительный квалификационный отбор, не вправе принимать участие в закупочной процедуре и к дальнейшему участию в ней не приглашается.

8.2. Переторжка

При проведении закупок – запрос цен, запрос предложений Заказчик вправе применить переторжку. Возможность проведения переторжки указывается в Извещении о закупке.

Решение о проведении переторжки, а также порядок ее проведения принимает Закупочная комиссия. Закупочная комиссия должна принять решение о проведении переторжки после предварительной оценки и сопоставления заявок участников закупочной процедуры.

Решение о проведении переторжки и порядке ее проведения оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, в котором указывается основание для проведения переторжки, наименования участников закупочной процедуры, допущенных к участию в переторжке.

Заказчик после принятия решения о проведении переторжки направляет участникам процедуры закупки приглашение к участию в переторжке с указанием сроков предоставления обновленных заявок.

По результатам переторжки оформляется протокол переторжки, в котором указываются наименования и юридические адреса участников, участвовавших в переторжке, и окончательные цены заявок участников, участвовавших в переторжке.

Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Исполнителя заявку, откорректированную с учетом новой цены, полученной после переторжки. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки, если это не оговорено условиями переторжки.

Предложения участника закупочной процедуры по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

После проведения переторжки Исполнитель закупки производит необходимые сравнения в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при окончательной оценке и сопоставлении заявок. Заявки участников закупочной процедуры, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при окончательной оценке и сопоставлении заявок по первоначальной цене.

По итогам рассмотрения и анализа Заявок, полученных после переторжки, Исполнитель закупки организывает заседание Закупочной комиссии для выбора победителя в закупке.

IX. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Реестр недобросовестных поставщиков

В соответствии с частью 1 статьи 5 Закона ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в ЕИС.

В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), договоры с которыми по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров.

Перечень сведений, включаемых в реестр недобросовестных поставщиков, порядок направления заказчиками сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков, требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения реестра недобросовестных поставщиков устанавливаются Правительством Российской Федерации.

При закупке заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Заказчик вправе вести собственный реестр недобросовестных поставщиков, формируемый из участников проводимых Заказчиком конкурентных закупочных процедур, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если такое требование устанавливалось закупочной документацией, а также из поставщиков, договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

В случае ведения собственного реестра недобросовестных поставщиков, Заказчик вправе, при проведении закупочной процедуры, установить требование об отсутствии участника такой закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков ОАО «Галс-Девелопмент».