

Утверждаю:
Генеральный директор
ООО «ТПК Голубевский»



В. В. Свистак

приказ № 01/12-15
от 14 декабря 2015 г.

Положение
о закупках товаров, работ и услуг
ООО «ТПК Голубевский»

г. Калининград

Оглавление

Глава 1. Основные понятия и термины	3
Глава 2. Общие положения	3
Глава 3. Информационное обеспечение Закупок	4
Глава 4. Квалификационные и общие требования к Участникам.....	5
Глава 5. Способы Закупок и порядок их выбора	7
Глава 6. Конкурс	7
Глава 7. Аукцион	9
Глава 8. Запрос предложений	11
Глава 9. Запрос котировок	13
Глава 10. Закупка у единственного поставщика.....	14

ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

Заказчик – ООО «ТПК Голубевский»

Положение о закупках, Положение – настоящее Положение, определяющее правила осуществления Закупок Продукции для нужд и за счет средств Заказчика.

Закупка – процедура, результатом которой является приобретение Заказчиком Продукции.

Договор – гражданско-правовой договор, заключаемый по итогам проведения Закупки в целях приобретения Заказчиком Продукции.

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

Извещение о закупке (о проведении конкурса, аукциона, запроса предложений, запроса котировок, конкурентных переговоров) – краткое сообщение, содержащее основные сведения о Закупке и являющееся неотъемлемой частью Закупочной документации.

Закупочная документация – совокупность утверждённых Генеральным директором документов, определяющих процедуру и условия конкретной Закупки, в том числе Извещение о закупке, требования к Претендентам, описание Продукции, порядок составления, подачи и оценки Заявок и др.

Организатор Закупки – Заказчик или специализированная организация, действующая на основании договора с Заказчиком. Решение о привлечении специализированной организации для осуществления одной или нескольких Закупок принимается Генеральным директором Заказчика.

Претендент – потенциальный поставщик, подрядчик или исполнитель тем или иным способом, предусмотренным в Положении, изъявивший желание принять участие в Закупке (например, запросивший Закупочную документацию, проходящий процедуру предварительного отбора).

Участник – Претендент, подавший Заявку.

Победитель – Участник, Заявка которого признана лучшей по результатам оценки и сопоставления с другими Заявками.

Заявка (на участие в конкурсе, аукционе, запросе предложений, запросе котировок, конкурентных переговорах) – комплект документов, содержащий предложение Участника, направленное Заказчику с намерением принять участие в Закупке и впоследствии заключить Договор на условиях, определенных Закупочной документацией.

Общедоступный источник – сайт ООО «ТПК Голубевский» в сети интернет www.cluster39.ru, иные общедоступные источники, позволяющие потенциальным подрядчикам ознакомиться с Закупочной документацией и принять участие в Закупке.

ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1.** При осуществлении Закупки Заказчик руководствуется следующими принципами:
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам и Претендентам;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции (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 неизменяемых требований к Участникам и Претендентам.
- 2.2.** Не допускается предъявлять к Участникам и Претендентам, к Продукции, а также к условиям исполнения Договора требований и осуществлять оценку и сопоставление Заявок на участие в Закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в Закупочной документации. Требования, предъявляемые к Участникам и Претендентам, к Продукции, а также к условиям исполнения Договора, критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем Участникам и Претендентам, к предлагаемой ими Продукции, к условиям исполнения Договора.
- 2.3.** Плата за участие в закупке, предоставлении документации и разъяснений с Претендентов и Участников не взимается.

ГЛАВА 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

- 3.1.** В случае проведения открытых процедур Закупок в Общедоступном источнике размещается информация о Закупке, в том числе Извещение о Закупке, документация о Закупке, проект Договора, являющийся неотъемлемой частью Извещения о Закупке и документации о Закупке, изменения, вносимые в такое Извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе Закупки, а также иная информация.
- 3.2.** В случае проведения закрытых процедур Закупок вышеуказанная информация направляется потенциальным Подрядчикам.
- 3.3.** В Извещении о Закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:
- способ Закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ);
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - срок заключения Договора;
 - место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - сведения о начальной (максимальной) цене Договора (цене лота);
 - срок, место и порядок предоставления Закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - место и дата рассмотрения Заявок Участников и подведения итогов Закупки;
 - срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения Закупки, который не может быть менее 5 дней до даты окончания подачи Заявок, если иное не предусмотрено настоящим Положением.
- 3.4.** В Закупочной документации должны быть указаны следующие сведения:
- требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, к её безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к размерам, упаковке и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки;
- требования к описанию Участниками поставляемого товара, который является предметом Закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом Закупки, их количественных и качественных характеристик;
- требования к сроку и/или объему предоставления гарантий качества, расходам на эксплуатацию;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене Договора;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены Договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в Закупке;
- требования к Участникам и перечень документов, представляемых Участниками Закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений Закупочной документации;
- место и дата рассмотрения предложений Участников и подведения итогов Закупки;
- порядок и критерии оценки Заявок;
- требования к размеру обеспечения заявки и/или размеру обеспечения исполнения Договора, если такие установлены, сроки и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, формы обеспечения исполнения Договора.

3.5. Изменения, вносимые в Извещение о Закупке, Закупочную документацию, а также разъяснения положений Закупочной документации размещаются Заказчиком в Общедоступном источнике либо направляются потенциальным подрядчикам не позднее 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления разъяснений.

3.6. Обмен сведениями между Заказчиком, с одной стороны, и Претендентами/Участниками, с другой стороны, осуществляется в той форме и тем способом, которые установлены Закупочной документацией. Участник подает Заявку в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в Закупочной документации, с последующей досылкой оригинала по почтовому адресу, указанному в Закупочной документации, при этом Заявка считается поступившей к Заказчику в момент получения электронного сообщения.

ГЛАВА 4. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ И ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ

4.1. Участником Закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, которые соответствуют требованиям, установленным в Закупочной документации.

- 4.2. Участники должны соответствовать требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг такого рода, являющихся предметом Договора.
- 4.3. Участники должны быть правомочны заключать Договор по результатам проведения Закупки. Заявки Участников – юридических лиц должны содержать решение об одобрении крупной сделки в случае, если для Участника конкурса поставка Продукции, являющейся предметом Договора, является крупной сделкой, и если наличие такого решения установлено законодательством Российской Федерации или учредительными документами Участника – юридического лица.
- 4.4. Участники должны обладать возможностями и ресурсами с целью удовлетворительного осуществления конкретного договора с учетом:
- **Опыта работы.** Участник и/или его сотрудники должны иметь опыт работы по аналогичным работам/услугам, в том числе обладать опытом работы на соответствующем рынке выполнения работ/оказания услуг более 2 (двух) лет;
 - **Возможностей, связанных с наличием кадров, оборудования, строительных или производственных мощностей, необходимых разрешений.** Участник должен иметь в штате не менее 3 (трех) дипломированных специалистов и обладать оборудованием, строительными или производственными мощностями, лицензиями или свидетельствами о допуске, необходимыми для исполнения обязательств по договору;
 - **Финансового положения.** Участник должен иметь устойчивое финансовое положение, в том числе соответствовать следующим критериям: не находится в состоянии банкротства и/или на стадии ликвидации; на имущество Участника не должен быть наложен арест; экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена; не иметь задолженности просроченных обязательств перед бюджетом и внебюджетными фондами, кредиторами;
 - **Наличия положительной деловой репутации.** В отношении Участника и его руководителей не должны иметь место факты возбуждения уголовных и административных дел, в том числе за экономические преступления и преступления против государственной власти, в связи с несоблюдением антимонопольного законодательства Российской Федерации.
 - **Отсутствие конфликта интересов.** С Участником или его аффилированными лицами не могут быть заключены договоры, если задание по этому договору по своему характеру может противоречить какому-либо иному заданию этого Участника по другому договору.
 - **Отсутствие аффилированности с Заказчиком.**
- 4.5. В отношении Участников также могут быть установлены следующие общие требования:
- наличие управленческой компетентности;
 - наличие у Участника определенного размера собственных средств (капитала);
 - отсутствие сведений об Участниках в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
 - иные требования.
- 4.6. При выявлении недостоверных сведений в представленных Участниками документах для участия в Закупке, несоответствия Участника, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным к Участникам, несоответствия Продукции требованиям, установленным к Продукции,

являющейся предметом Закупки, Заказчик отстраняет Участника от дальнейшего участия в Закупке на любом этапе ее проведения.

ГЛАВА 5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И ПОРЯДОК ИХ ВЫБОРА

- 5.1.** Решение о выборе способа Закупки принимается Генеральным директором Заказчика при утверждении Закупочной документации.
- 5.2.** Организатором Закупки является Заказчик. На основании договора Организатором Закупки может быть специализированная организация, которая может действовать от своего имени или от имени Заказчика.
- 5.3.** Настоящим Положением предусмотрены следующие способы Закупок:
 - конкурс;
 - аукцион;
 - запрос предложений;
 - запрос котировок;
 - конкурентные переговоры.
- 5.4.** Закупки проводятся в открытой или закрытой формах. Закупка проводится в закрытой форме исключительно в случае участия в ней не менее 3 (трех) Участников, соответствующих требованиям, указанным в главе 4 настоящего Положения.
- 5.5.** При любой Закупке (за исключением Закупки среди ограниченного круга лиц) возможно проведение предварительного отбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Закупочной документацией.
- 5.6.** Заказчиком может быть установлено требование о предоставлении Участником/Претендентом обеспечения участия в Закупке, а также об обеспечении надлежащего исполнения Договора в случае заключения его с лицом, признанным Победителем по результатам Закупки.

ГЛАВА 6. КОНКУРС

- 6.1.** Открытый конкурс проводится при участии неограниченного круга лиц. Закрытый конкурс проводится среди лиц, которым направлена Закупочная документация. Закупочная документация для проведения конкурса (далее – **Конкурсная документация**) разрабатывается Тендерным комитетом и утверждается Генеральным директором Заказчика. Извещение о проведении конкурса, являющееся неотъемлемой частью Конкурсной документации, публикуется в Общедоступном источнике либо направляется потенциальным Участникам не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи Заявок на участие в конкурсе.
- 6.2.** При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика с Претендентами и Участниками конкурса не допускаются.
- 6.3.** Претендент имеет право запросить у Заказчика в порядке и форме, установленной в Конкурсной документации, разъяснения Извещения о проведении конкурса и Конкурсной документации не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи Заявок на участие в конкурсе. Разъяснение должно быть представлено Тендерным комитетом в форме и порядке, определенном в Конкурсной документации.
- 6.4.** Заявки Участников представляются по форме, в порядке, в месте и в сроки, указанные в Конкурсной документации. Заявка должна содержать сведения и документы, указанные в Конкурсной документации. Претендент вправе подать только одну Заявку.
- 6.5.** Заявки остаются в силе в течение срока, указанного в Конкурсной документации.
- 6.6.** Если иное не предусмотрено в Конкурсной документации, Участник вправе отозвать Заявку или внести в нее изменения в любое время до даты вскрытия Заявок. Запрос на

- отзыв Заявки направляется в письменной форме, изменения в Заявку осуществляются путем отзыва Заявки и повторной подачи измененной Заявки.
- 6.7.** Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в срок, указанный в Извещении о проведении конкурса, который не может быть менее 5 дней до даты окончания подачи Заявок.
 - 6.8.** В день, время и месте, указанные в Извещении о проведении конкурса, Тендерный комитет, вскрывает конверты с Заявками. По итогам вскрытия составляется протокол вскрытия конвертов, который подписывается всеми присутствующими членами Тендерного комитета.
 - 6.9.** Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока представления Заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее Претенденту по его требованию. В случае если Претендент не востребовал Заявку, в течение 10 дней с момента получения Заявки, она уничтожается.
 - 6.10.** Заявка отклоняется, если представивший её Участник не соответствует требованиям к Участникам конкурса, или Заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в Конкурсной документации. Такая Заявка не оценивается.
 - 6.11.** Тендерный комитет оценивает Заявки для выявления лучшей Заявки в соответствии с критериями и процедурами, изложенными в Конкурсной документации.
 - 6.12.** Срок рассмотрения и оценки Заявок не может превышать 10 рабочих дней со дня окончания подачи Заявок.
 - 6.13.** На основании результатов оценки Заявок Тендерным комитетом каждой Заявке присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий. Заявке, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее.
 - 6.14.** Победившей Заявкой является Заявка, которой решением Тендерного комитета присвоен первый номер.
 - 6.15.** Результаты оценки Заявок фиксируются в протоколе о рассмотрении и оценке Заявок на участие в конкурсе, который утверждается Генеральным директором Заказчика. В протоколе должны содержаться сведения о месте, дате, времени рассмотрения и оценки Заявок, об Участниках, Заявки которых были рассмотрены, об Участниках, Заявки которых были отклонены (с указанием причин отклонения), о порядке оценки Заявок, о принятом на основании результатов оценки решении Тендерного комитета о присвоении Заявкам значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок, сведения о решении каждого члена Тендерного комитета о присвоении Заявкам значений по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок, а также наименования и почтовые адреса Участников, Заявкам которых присвоен первый и второй номера.
 - 6.16.** Протокол составляется Заказчиком в день подведения итогов Конкурса в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, а другой - в течение 10 дней со дня подписания передается Победителю конкурса с приложением 2-х экземпляров Договора, подписанных Заказчиком, Договор составляется путем включения условий Договора, предложенных Победителем конкурса, в проект Договора, включённого в состав Конкурсной документации.
 - 6.17.** Если Конкурсной документацией было установлено требование обеспечения Заявок, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола такое обеспечение возвращается всем Участникам конкурса за исключением Победителя.
 - 6.18.** Договор должен быть подписан Победителем не позднее 20 дней со дня подписания протокола, если иной срок не был указан в Извещении о проведении конкурса.
 - 6.19.** В течение 3-х дней с даты подписания Договора Победитель обязан направить Заказчику один подписанный Сторонами экземпляр Договора. Если в Конкурсной

документации было установлено требование об обеспечении надлежащего исполнения Договора, Победитель обязан одновременно с Договором представить документы, обеспечивающие надлежащее исполнение Договора в форме и размере, предусмотренном Конкурсной документацией. Если иное не указано в Извещении о проведении конкурса, в случае, если Победителем конкурса не осуществлены перечисленные выше действия в установленный выше срок, он признается уклонившимся от заключения Договора.

- 6.20.** При уклонении Победителя от заключения Договора обеспечение Заявки Победителю конкурса не возвращается, а Заказчик вправе заключить Договор с Участником, Заявке которого присвоен второй номер. В случае отказа данного Участника заключить Договор Заказчик принимает решение о проведении повторной Закупки любым возможным способом.
- 6.21.** В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в конкурсе подана только одна Заявка или не подано ни одной, конкурс признается несостоявшимся. Конкурс также признается несостоявшимся, если по результатам рассмотрения Заявок Тендерным комитетом все они были отклонены или не отклонена только одна Заявка. При этом, если единственная поданная Заявка соответствует требованиям и условиям Конкурсной документации, Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником (поставщиком) на условиях, установленных в соответствующей Заявке либо назначить проведение повторной Закупки.
- 6.22.** Исполнение заключенного по итогам конкурса Договора осуществляется на основании его условий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

ГЛАВА 7. АУКЦИОН

- 7.1.** Открытый аукцион проводится при участии неограниченного круга лиц. Закрытый аукцион проводится среди лиц, которым направлена Закупочная документация. Закупочная документация для проведения аукциона (далее – **Аукционная документация**) разрабатывается Тендерным комитетом и утверждается Генеральным директором Заказчика. Извещение о проведении аукциона, являющееся неотъемлемой частью Аукционной документации, публикуется в Общедоступном источнике либо направляется потенциальным Участникам не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи Заявок на участие в аукционе.
- 7.2.** Претендент имеет право запросить у Заказчика в порядке и форме, предусмотренной в Аукционной документацией, разъяснения Извещения о проведении аукциона и Аукционной документации не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи Заявок на участие в аукционе. Разъяснение должно быть дано Тендерным комитетом в форме и порядке, определенном в Аукционной документации.
- 7.3.** Заявки Участников представляются по форме, в порядке, в месте и в сроки, указанные в Аукционной документации. Заявка должна содержать сведения и документы, предусмотренные Аукционной документацией. Претендент вправе подать только одну Заявку в отношении одного предмета аукциона (лота).
- 7.4.** Если иное не предусмотрено в Аукционной документации, Участник вправе отозвать Заявку или внести в нее изменения в любое время до даты вскрытия Заявок. Запрос на отзыв Заявки направляется в письменной форме, изменения в Заявку осуществляются путем отзыва Заявки и повторной подачи измененной Заявки.
- 7.5.** Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в срок, указанный в Извещении о проведении аукциона, который не может быть менее 5 дней до даты окончания подачи Заявок.
- 7.6.** Процедура вскрытия Заявок не производится.

- 7.7. Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока представления Заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее Претенденту по его требованию. В случае если Претендент не востребовал Заявку в течение 10 дней с момента получения Заявки, она уничтожается.
- 7.8. Тендерный комитет рассматривает Заявки на соответствие требованиям, установленным Аукционной документацией.
- 7.9. Срок рассмотрения Заявок не может превышать 5 рабочих дней со дня окончания срока подачи Заявок.
- 7.10. На основании результатов рассмотрения Заявок принимается решение о допуске к участию в аукционе Участника или об отказе в допуске такого Участника. Участник не допускается к аукциону по основаниям, указанным в Аукционной документации. Результаты рассмотрения Заявок фиксируются в протоколе Тендерного комитета о рассмотрении Заявок на участие в аукционе, который утверждается Генеральным директором Заказчика.
- 7.11. Аукцион проводится в присутствии членов Тендерного комитета, Участников или их представителей. Аукционистом является член Тендерного комитета.
- 7.12. Тендерный комитет непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует Участников, явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации Участникам или их представителям выдаются пронумерованные карточки.
- 7.13. Аукцион проводится путем снижения/повышения начальной (максимальной/минимальной) цены Договора на «шаг аукциона», указанный в Извещении о проведении аукциона.
- 7.14. Участник после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены Договора и цены Договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить Договор по объявленной цене (за исключением случая, предусмотренного п.10.12 Положения). А в случае, предусмотренном п.10.12 Положения, Участник после объявления аукционистом начальной (минимальной) цены Договора и цены Договора, повышенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить Договор по объявленной цене.
- 7.15. Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления аукционистом цены Договора на последнем шаге аукциона ни один Участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене Договора, номер карточки и наименование Победителя аукциона и Участника, первого сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора.
- 7.16. В случае если цена Договора снижена до нуля, то аукцион проводится на продажу права заключить Договор, и победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену на право заключения Договора.
- 7.17. Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену Договора, или в соответствии с условиями наиболее высокую цену права заключить Договор.
- 7.18. Результаты аукциона фиксируются в протоколе аукциона. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими членами Тендерного комитета в день проведения аукциона и Победителем аукциона. В протоколе должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения аукциона, об Участниках аукциона, предложение о наиболее низкой (высокой) цене, а также наименования и почтовые адреса Победителя аукциона и Участника аукциона, первым сделавшим предпоследнее предложение о цене Договора.
- 7.19. Протокол составляется Заказчиком в день проведения аукциона в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, а другой в течение 5 дней со дня подписания

передается Победителю аукциона с приложением 2-х экземпляров Договора, подписанных Заказчиком. Договор составляется путем включения цены Договора, предложенной Победителем аукциона, в проект Договора, включенного в состав к Аукционной документации.

- 7.20.** Если Аукционной документацией было установлено требование обеспечения Заявок, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола такое обеспечение возвращается всем Участникам, за исключением Победителя.
- 7.21.** Договор должен быть подписан Победителем не позднее 20 дней со дня подписания протокола, если иной срок не был указан в Извещении.
- 7.22.** В течение 3-х дней с даты подписания Договора Победитель обязан направить Заказчику один подписанный Сторонами экземпляр Договора. Если в Аукционной документации было установлено требование об обеспечении надлежащего исполнения Договора, Победитель обязан одновременно с подписанным Договором представить документы, обеспечивающие надлежащее исполнение Договора в форме и размере, предусмотренном Аукционной документацией. В случае, если Победителем аукциона не осуществлены перечисленные выше действия, он признается уклонившимся от заключения Договора.
- 7.23.** При уклонении Победителя от заключения Договора обеспечение Заявки Победителю аукциона не возвращается, а Заказчик вправе заключить Договор с Участником, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора. В случае отказа данного Участника заключить Договор Заказчик принимает решение о проведении Закупки любым возможным способом.
- 7.24.** В случае если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка или не подано ни одной, аукцион признается несостоявшимся. Аукцион также признается несостоявшимся, если по результатам рассмотрения Заявок Тендерным комитетом к аукциону не была допущена ни одна Заявка либо допущена только одна Заявка. При этом, если поданная Заявка соответствует требованиям и условиям Аукционной документации, Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником (поставщиком) на условиях, установленных в Аукционной документации по начальной цене Договора, или по цене, согласованной с указанным Участником и не превышающей начальной (максимальной) цены Договора, либо назначить проведение повторной Закупки.
- 7.25.** Исполнение заключенного по итогам Аукциона Договора осуществляется на основании его условий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

ГЛАВА 8. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

- 8.1.** Под запросом предложений понимается способ осуществления Закупки без проведения торгов в сжатые сроки, при котором в случае проведения открытого запроса предложений информация о потребностях Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в Общедоступном источнике Извещения о проведении запроса предложений, а в случае проведения закрытого запроса предложений информация о потребностях Заказчика сообщается лицам, которым направляется Извещение о проведении запроса предложений.
- 8.2.** Запрос предложений может проводиться в случаях:
- срочности Закупки;
 - необходимости проведения переговоров с Участниками;
 - в иных случаях, когда запрос предложений служит наиболее полному удовлетворению потребности Заказчика.

- 8.3.** Закупочная документация (далее - **Документация о запросе предложений**) разрабатывается Тендерным комитетом и утверждается Генеральным директором Заказчика. Извещение о проведении запроса предложений размещается в Общедоступном источнике либо направляется потенциальным Участникам не менее чем за 5 дней до дня окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений.
- 8.4.** Заявки Участников представляются по форме, в порядке, в месте и в сроки, указанные в Извещении о проведении запроса предложений. Претендент вправе подать только одну Заявку.
- 8.5.** Если иное не предусмотрено в Документации о запросе предложений, Участник вправе отозвать Заявку или внести в нее изменения в любое время до даты вскрытия Заявок. Запрос на отзыв Заявки направляется в письменной форме, изменения в Заявку осуществляются путем отзыва Заявки и повторной подачи измененной Заявки.
- 8.6.** Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом его этапе осуществления Закупки без возмещения Участникам Закупки ущерба.
- 8.7.** Заявки вскрываются в случаях и порядке, установленных в Документации о запросе предложений.
- 8.8.** Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока представления Заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее Претенденту по его требованию. В случае если Претендент не востребовал Заявку в течение 10 дней с момента получения Заявки, последняя уничтожается.
- 8.9.** Тендерный комитет отклоняет Заявку, если представивший её Участник не соответствует требованиям к Участникам, или Заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в Документации о запросе предложений. Такая Заявка не рассматривается.
- 8.10.** Тендерный комитет оценивает Заявки для выявления лучшей Заявки в соответствии с критериями и процедурами, изложенными в Документации о запросе предложений.
- 8.11.** Срок рассмотрения и оценки Заявок не может превышать 5 рабочих дней со дня окончания подачи Заявок.
- 8.12.** Порядок оценки Заявки определяется в Извещении о проведении запроса предложений.
- 8.13.** Победившей Заявкой является Заявка, которая содержит лучшее предложение на основе критериев и процедур оценки, указанных в Документации о запросе предложений.
- 8.14.** Результаты оценки Заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки Заявок, утверждаемым Генеральным директором Заказчика, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени рассмотрения и оценки Заявок, об Участниках, Заявки которых были рассмотрены, об Участниках, Заявки которых были отклонены (с указанием причин отклонения), о порядке оценки Заявок, о принятом на основании результатов оценки решении Тендерного комитета, сведения о решении каждого члена Тендерного комитета, а также наименования и почтовые адреса Участников, Заявкам которых присвоен первый и второй номера.
- 8.15.** Протокол составляется Заказчиком в день подведения итогов запроса предложений в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой передается Победителю.
- 8.16.** Порядок и сроки заключения Договора по результатам запроса предложений определяются в Документации о проведении запроса предложений.
- 8.17.** Если в Документации о проведении запроса предложений было установлено требование об обеспечении надлежащего исполнения Договора, Победитель обязан одновременно с Договором представить документы, обеспечивающие надлежащее исполнение Договора в форме и размере, предусмотренном Документации о проведении запроса предложений. Если иное не указано в Извещении, в случае, если Победителем в установленный в Документации о проведении запроса предложений

срок не будет подписан Договор и предоставлено обеспечение, он признается уклонившимся от заключения Договора.

- 8.18.** При уклонении Победителя от заключения Договора обеспечение Заявки Победителю не возвращается, а Заказчик вправе заключить Договор с Участником, Заявке которого присвоен второй номер. В случае отказа данного Участника заключить Договор Заказчик принимает решение о проведении повторной Закупки любым возможным способом.
- 8.19.** В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в запросе предложений подана только одна Заявка или не подано ни одной, запрос предложений признается несостоявшимся. Запрос предложений также признается несостоявшимся, если по результатам рассмотрения Заявок Тендерным комитетом все они были отклонены или не отклонена только одна Заявка. При этом, если единственная поданная Заявка соответствует требованиям и условиям Документации о запросе предложений, Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником (поставщиком) на условиях, установленных в соответствующей Заявке, либо назначить проведение повторной Закупки.
- 8.20.** Исполнение заключенного по итогам запроса предложений Договора осуществляется на основании его условий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

ГЛАВА 9. ЗАПРОС КОТИРОВОК

- 9.1.** Под запросом котировок понимается способ осуществления Закупки без проведения торгов в сжатые сроки, при котором в случае проведения открытого запроса котировок информация о потребностях Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в Общедоступном источнике Извещения о проведении запроса котировок, а в случае проведения закрытого запроса котировок информация о потребностях Заказчика сообщается лицам, которым направляется Извещение о проведении запроса котировок.
- 9.2.** Применение запроса котировок может осуществляться при Закупках типичной Продукции, для которой существует сложившийся рынок.
- 9.3.** Закупочная документация (далее - Документация о запросе котировок) разрабатывается Тендерным комитетом и утверждается Генеральным директором Заказчика. Извещение о проведении запроса котировок размещается в Общедоступном источнике либо направляется потенциальным Участникам не менее чем за 5 дней до дня окончания подачи Заявок на участие в запросе котировок.
- 9.4.** Заявки Участников представляются по форме, в порядке, в месте и в сроки, указанные в Извещении о проведении запроса котировок. Претендент вправе подать только одну Заявку.
- 9.5.** Если иное не предусмотрено в Документации о запросе котировок, Участник вправе отозвать Заявку или внести в нее изменения в любое время до даты вскрытия Заявок. Запрос на отзыв Заявки направляется в письменной форме, изменения в Заявку осуществляются путем отзыва Заявки и повторной подачи измененной Заявки.
- 9.6.** Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок на любом его этапе и от осуществления Закупки без возмещения Участникам Закупки ущерба.
- 9.7.** Заявки вскрываются в случаях и порядке, установленных в Документации о запросе котировок.
- 9.8.** Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока представления Заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее Претенденту по его требованию. В случае если Претендент не востребовал Заявку в течение 10 дней с момента получения Заявки, последняя уничтожается.

- 9.9.** Тендерный комитет отклоняет Заявку, если представивший её Участник не соответствует требованиям к Участникам, или Заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в Документации о запросе котировок. Такая Заявка не рассматривается.
- 9.10.** Срок рассмотрения и оценки Заявок не может превышать 5 рабочих дней со дня окончания подачи Заявок.
- 9.11.** Победившей Заявкой является Заявка, которая содержит самую выгодную цену Договора.
- 9.12.** Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки Заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени подведения итогов, об Участниках, Заявки которых были рассмотрены, об Участниках, Заявки, которых были отклонены (с указанием причин отклонения), а также наименования и почтовые адреса Победителя и об Участнике, сделавшего лучшее предложение по цене, следующее после Победителя.
- 9.13.** Протокол составляется Заказчиком в день подведения итогов в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой передается Победителю.
- 9.14.** Порядок и сроки заключения Договора по результатам запроса предложений определяются в Документации о проведении запроса котировок.
- 9.15.** Если в Документации о проведении запроса котировок было установлено требование об обеспечении надлежащего исполнения Договора, Победитель обязан одновременно с Договором представить документы, обеспечивающие надлежащее исполнение Договора в форме и размере, предусмотренном Документации о проведении запроса котировок. Если иное не указано в Извещении, в случае, если Победителем в установленный в Документации о проведении запроса котировок срок не будет подписан Договор и предоставлено обеспечение, он признается уклонившимся от заключения Договора.
- 9.16.** При уклонении Победителя от заключения Договора обеспечение Заявки Победителю не возвращается, а Заказчик вправе заключить Договор с Участником, Заявке которого присвоен второй номер. В случае отказа данного Участника заключить Договор Заказчик принимает решение о проведении повторной Закупки любым возможным способом.
- 9.17.** В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в запросе котировок подана только одна Заявка или не подано ни одной, запрос котировок признается несостоявшимся. Запрос котировок также признается несостоявшимся, если по результатам рассмотрения Заявок Тендерным комитетом все они были отклонены или не отклонена только одна Заявка. При этом, если единственная поданная Заявка соответствует требованиям и условиям Документации о запросе котировок, Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником (поставщиком) на условиях, указанных в документации о запросе котировок по цене, указанной в соответствующей Заявке или по цене, согласованной с указанным Участником и не превышающей начальной (максимальной) цены Договора, либо назначить проведение повторной Закупки.
- 9.18.** Исполнение заключенного по итогам запроса котировок Договора осуществляется на основании его условий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

ГЛАВА 10. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

- 10.1.** Под Закупкой у единственного поставщика понимается способ Закупки, при котором Заказчик предлагает заключить Договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).
- 10.2.** Закупка у единственного поставщика допустима в случаях:

- приобретения Продукции у субъектов естественных монополий (услуг тепло-, электро-, водоснабжения и водоотведения);
- приобретения услуг нотариусов, услуг спецсвязи ФГУП «Почта России», подписка на средства массовой информации, открытие расчетных счетов в банках, аренда банковских ячеек, необходимых для деятельности Заказчика;
- приобретения Продукции, предусмотренной Планом закупок, начальная (максимальная) цена которой не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, включая НДС (если применимо);
- если при проведении других процедур Закупки была представлена только одна Заявка, и (или) только один участник, подавший заявку на участие в Закупке, признан участником процедуры Закупки (заявка соответствует Закупочной документации);
- приобретения Продукции, поставка которой может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями и учреждениями, полномочия которых определяются нормативными правовыми актами;
- если Продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена, в том числе Закупка услуг доступа к информационным продуктам, информационно-аналитическим системам, в отношении которых привлечение услуг альтернативных поставщиков невозможно и/или цены, на которые регулируются правообладателями;
- Закупки Продукции, когда Закупка у единственного поставщика предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приобретения услуг по обучению или проведению тематических семинаров (совещаний, тренингов, форумов, конференций), услуг по организации культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- возникновения потребности в определенной Продукции вследствие чрезвычайных и иных обстоятельств, когда применение иных способов Закупки, требующих затрат времени, может повлечь убытки или другие неблагоприятные последствия для Заказчика;

ГЛАВА 11. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

- 11.1. Под конкурентными переговорами понимается способ осуществления Закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором между Заказчиком и Участниками происходит обмен мнениями, позициями, предложениями, направленных на согласование условий Договора поставки продукции для нужд Заказчика.
- 11.2. Конкурентные переговоры применяются, когда необходимо провести переговоры с Участниками, чтобы ознакомиться с возможными вариантами удовлетворения потребностей Заказчика и (или) определить наиболее эффективный из них, если в силу сложности Продукции невозможно сформулировать с требуемой точностью характеристики и цену закупаемой Продукции (иные договорные условия).
- 11.3. Закупочная документация (далее – **«Документация о запросе котировок»**) разрабатывается Тендерным комитетом и утверждается Генеральным директором. Извещение о проведении запроса котировок размещается в Общественном источнике не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.
- 11.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении конкурентных переговоров в любое время до даты окончания подачи Заявок на участие в конкурентных переговорах. При этом, срок подачи Заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в Общественном источнике внесенных

- изменений в Извещении о проведении конкурентных переговоров до даты окончания срока подачи Заявок на участие в проведении конкурентных переговоров такой срок составлял не менее 5 (пяти) дней.
- 11.5. Заявки Участников на участие в конкурентных переговорах предоставляются по форме, в порядке, в месте и в сроки, указанные в Извещении о проведении конкурентных переговоров. Претендент вправе подать только одну заявку. При этом в состав Заявки допустимо включение двух и более альтернативных предложений.
 - 11.6. Если иное не предусмотрено в Документации о конкурентных переговорах, Участник вправе отозвать Заявку или внести в нее изменения в любое время до даты вскрытия Заявок. Запрос на отзыв Заявки направляются в письменной форме, изменения в Заявку осуществляются путем отзыва Заявки и повторной подачи измененной Заявки.
 - 11.7. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурентных переговоров на любом его этапе и от осуществления Закупки без возмещения Участникам Закупки ущерба.
 - 11.8. Заявки вскрываются в порядке и в случае, установленных в Документации о конкурентных переговорах.
 - 11.9. Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока предоставления Заявок, не вскрывается и возвращается предоставившему ее Претенденту по его требованию. В случае, если Претендент не востребовал Заявку в течение 10 (десяти) дней с момента получения Заявки, она уничтожается.
 - 11.10. Тендерный комитет рассматривает Заявки на соответствие требованиям, установленным Документацией о конкурентных переговорах.
 - 11.11. Срок рассмотрения Заявок не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи Заявок.
 - 11.12. Тендерный комитет рассматривает поступившие от Участников Заявки, которые не были отклонены, и по итогам их рассмотрения составляет перечень Участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее - Перечень), который включается в протокол, утвержденный Генеральным директором Заказчика.
 - 11.13. Не позднее 3 (трех) дней с момента публикации протокола Заказчик в письменной форме предлагает всем поставщикам (подрядчикам, исполнителям), включенным в Перечень принять участие в переговорах.
 - 11.14. После рассмотрения Заявок на участие в конкретных приговорах члены Тендерного комитета с привлечением экспертов проводят переговоры с допущенными к переговорам Участниками.
 - 11.15. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.
 - 11.16. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Тендерный комитет. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчиков и любых предложений Участника касательно свойств и характеристик Продукции, условий поставки Продукции и оплаты, условий и формы Договора, условий и порядка привлечения Участником соисполнителей (субподрядчиков).
 - 11.17. При проведении конкурентных переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность.
 - 11.18. После проведения переговоров Участникам предоставляется право подать уточненную Заявку, содержащую одно предложение.
 - 11.19. Оценка Заявок осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленным в Документации о проведении конкурентных переговоров.
 - 11.20. На основании результатов оценки Заявок каждой Заявке по мере уменьшения степени привлекательности содержащихся в них условий Договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

- Победителем конкурентных переговоров признается Участник, Заявке которого присвоен первый номер.
- 11.21. Результаты оценки предложений Участников отражаются в протоколе, который утверждает Генеральный директор, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени рассмотрения и оценки Заявок, о порядке определения Победителя, наименование и почтовый адрес Победителя, об Участниках, Заявки которых были рассмотрены, об Участниках, Заявки, которых были отклонены (с указанием причин отклонения), а также наименования и почтовые адреса Победителя и об Участнике, сделавшего лучшее предложение по цене, следующее после Победителя условия Договора.
- 11.22. Протокол составляется Заказчиком в день подведения итогов в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой передается Победителю.
- 11.23. Порядок и сроки заключения Договора по результатам конкурентных переговоров определяются в Документации о проведении конкурентных переговоров.
- 11.24. Если в документации о проведении конкурентных переговоров было установлено требование об обеспечении надлежащего исполнения Договора, Победитель обязан одновременно с Договором представить документы, обеспечивающие надлежащее исполнение Договора в форме и размере, предусмотренном Документацией о проведении конкурентных переговоров. Если иное не указано в Извещении, в случае, если Победителем в установленный в Документации о проведении конкурентных переговоров срок не будет подписан Договор и предоставлено обеспечение, он признается уклонившимся от заключения Договора.
- 11.25. При уклонении Победителя от заключения Договора обеспечение Заявки Победителю не возвращается, а Заказчик вправе заключить Договор с Участником, Заявке которого присвоен второй номер. В случае отказа данного участника заключить Договор Заказчик принимает решение о проведении повторной Закупки любым возможным способом.
- 11.26. В случае если к этапу переговоров допущено менее двух участников, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. При этом, если поданная Заявка соответствует требованиям и условиям Документации о конкурентных переговорах, Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником (поставщиком) на условиях, указанных в уточненной Заявке единственного Участника, либо назначить проведение повторной Закупки.
- 11.27. Исполнение заключенного по итогам конкурентных переговоров Договора осуществляется на основании его условий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.