



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «ККПД-ИНВЕСТ»

А.Л. Сидоров

«29» декабря 2018 г.

Приложение

к Приказу ООО «ККПД-ИНВЕСТ»

от «29» декабря 2018 г.

№ 03-0043/18-К-И

Дата введения

«01» января 2019 г.

ПОЛИТИКА ЗАКУПОК ООО «ККПД-ИНВЕСТ»

г. Москва
2018

Оглавление

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Область применения	4
1.2. Термины и определения	4
2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	7
2.1. Цели регулирования закупочной деятельности	7
2.2. Принципы закупочной деятельности.....	8
3. ИНФОРМАЦИОННОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК	8
3.1. Статус и полномочия Региональной Закупочной комиссии	8
3.2. Информационное обеспечение закупок.....	9
4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ФОРМЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	13
4.1. Способы и формы закупок.....	13
4.2. Переторжка	15
4.3. Предквалификационный отбор.....	16
4.4. Постквалификация.....	18
4.5. Попозиционные закупки	19
5. ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК, ЗАКУПАЕМОЙ ПРОДУКЦИИ И К ДОКУМЕНТАМ, ВХОДЯЩИМ В СОСТАВ ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА	19
5.1. Требования к участникам процедур закупок.....	19
5.2. Требования к покупаемой Продукции	21
5.3. Требования к документам, подтверждающим соответствие претендента, участника процедуры закупки предъявляемым требованиям	22
5.4. Основания для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре закупки	23
6. ЗАКУПКА ПРОДУКЦИИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	24
6.1. Общие положения о конкурсе.....	24
6.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.....	25
6.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе	25
6.4. Подведение итогов конкурса.....	25
6.5. Особенности процедур закрытого конкурса	26
6.6. Особенности процедур двухэтапного конкурса	27
7. ЗАКУПКИ ПРОДУКЦИИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА	29
7.1. Общие положения об аукционе	29
7.2. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	30
7.3. Порядок проведения аукциона	31
8. ЗАКУПКА ПРОДУКЦИИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК	31
8.1. Общие положения о запросе котировок.....	31
8.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок.....	32
8.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.....	32
9. ЗАКУПКА ПРОДУКЦИИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	32
9.1. Общие положения о запросе предложений	33
9.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений	33
9.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений	33

10. ЗАКУПКА ПРОДУКЦИИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ	34
10.1. Общие положения о конкурентных переговорах	34
10.2. Особенности конкурентных переговоров	34
10.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах	35
10.4. Рассмотрение заявок участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров	35
10.5. Проведение туров конкурентных переговоров	36
10.6. Определение победителя конкурентных переговоров	37
11. ЗАКУПКА ПРОДУКЦИИ У ЕДИНСТВЕННОГО КОНТРАГЕНТА	37
11.1. Общие положения о закупке у единственного контрагента	37
12. ЗАКУПКА ПУТЕМ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРАХ, ОРГАНИЗОВАННЫХ ПРОДАВЦАМИ ПРОДУКЦИИ.....	39
12.1. Общие положения и применение	39
13. КОНКУРЕНТНЫЕ ЗАКУПКИ В УПРОЩЕННОЙ ФОРМЕ	39
13.1. Особенности проведения конкурентных закупок в упрощенной форме	39
14. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ	40
14.1. Признание процедуры закупки несостоявшейся и последствия	40
15. ОТКЛОНЕНИЕ ЗАЯВОК С ДЕМПИНГОВОЙ ЦЕНОЙ.....	40
15.1. Отклонение заявок с демпинговой ценой	40
16. ОТМЕНА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК (ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ)	40
16.1. Отмена процедур и последствия	40
17. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.....	41
17.1. Порядок Заключения, изменения и расторжения договоров, заключенных по результатам проведения процедур закупки	41
18. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗАКАЗЧИКА, РЕГИОНАЛЬНОЙ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ, УСЛОВИЙ И ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.....	43
19. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	44

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящая Политика регулирует закупочную деятельность ООО «ККПД-Инвест» и его дочерних и подконтрольных ему юридических лиц и определяет требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки), условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.1.2. Политика регламентирует деятельность Заказчика¹ по приобретению продукции (далее – закупка), кроме отношений, связанных с:

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

- приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- закупкой продукции в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) такой продукции;

- осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- сделками по приобретению акций/долей в уставном капитале юридических лиц (купля-продажа, опционные договоры, опционы), корпоративными договорами и иными соглашениями, определяющими права и обязанности акционеров/участников по отношению к обществу и друг другу;

- договорами инвестирования, договорами долевого участия в строительстве;

- договорами купли-продажи и аренды объектов недвижимого имущества;

- безвозмездным оказанием благотворительной помощи, договорами дарения, в том числе пожертвованиями, членскими и другими взносами.

Политика распространяется на закупки товаров, работ, услуг стоимостью от 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей без учета НДС. Закупки на меньшие суммы, до 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей, регламентируются внутренними документами о договорной деятельности, действующими в отношении конкретного Заказчика, не размещаются на сайте ЭТП, осуществляется на основании Дополнений к политике о закупках ООО «ККПД-Инвест» на сумму менее 5 млн., в том числе в интересах юридических лиц, указанных в Приложении №1.

1.1.3. Организатором процесса, описанного в Политике, и ответственным за актуализацию Политики является Тендерный отдел ООО «ККПД-Инвест».

1.1.4. Изменения и дополнения в Политику вносятся на основании приказа Генерального директора ООО «ККПД-Инвест», а также изменения и дополнения к ней не позднее пятнадцати дней со дня утверждения размещаются в сети интернет по адресу <http://kkpd-invest.ru/tenders/>.

1.2. Термины и определения

¹ Здесь и далее под Заказчиком понимается ООО «ККПД-Инвест» или юридическое лицо, в интересах которого осуществляется закупка.

Термин	Определение
День	Календарный день, если иное не установлено документацией закупки
Договор	Соглашение двух или нескольких лиц (сторон, групп лиц) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав обязанностей, заключенное в форме, установленной для соответствующего вида договоров применимым законодательством.
Документация закупки (закупочная документация, документация о закупке, документация процедуры закупки)	Комплект документов (извещение и документация закупки ² , проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации, иные предусмотренные Политикой документы), содержащий необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, требованиях к участникам закупки, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок, правилах выбора контрагента, а также об условиях заключения договора по результатам процедуры закупки; документ, объявляющий о начале процедуры закупки, публикация или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры закупки
Закупка	Совокупность действий Заказчика, осуществляемых в целях приобретения товаров, работ, услуг, от публикации документации до момента заключения договора.
Региональная закупочная комиссия (комиссия)	Коллегиальный орган, персональный состав которого утверждается приказом Генерального директора ООО «ККПД-Инвест»
ПЗК	Председатель закупочной комиссии АО «ИНТЕКО»
ПРЗК	Председатель региональной закупочной комиссии
Заказчик	ООО «ККПД-Инвест» либо юридическое лицо, в интересах которого осуществляется закупка, которое будет стороной договора, заключаемого по итогам закупки.
Заявка на участие в процедуре закупки / предквалификационном отборе (заявка)	Комплект документов, представляемый Организатору закупок претендентом на участие в процедуре закупки / предквалификационном отборе в порядке, предусмотренном документацией закупки / предквалификационного отбора, в целях участия в процедуре закупки / предквалификационном отборе.
Извещение	Отдельный документ или часть закупочной документации, извещающий о проведении Заказчиком процедуры закупки, внесении изменений в закупочную документацию, отмене процедуры или других этапах процедуры закупки.
Контрагент (поставщик)	Любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию, приобретаемую Заказчиком на возмездной основе.
Лот	Определенная документацией закупки группа товаров, работ, услуг, закупаемая в рамках одной процедуры закупки, обособленная Заказчиком в отдельную закупку, на которую

² При использовании термина «документация закупки» для описания порядка проведения конкретной закупки термин «документация закупки» может конкретизироваться («конкурсная документация», «аукционная документация», «документация по запросу предложений», «документация по запросу котировок и т.д. в соответствии со способом закупки).

Термин	Определение
	участником процедуры закупки подается отдельная заявка на участие в процедуре закупки.
Начальная (максимальная) цена	Определяемая Заказчиком предельно допустимая цена договора / цена единицы товаров, работ, услуг, указываемая в документации закупки.
Одноименная продукция	Аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг)), являются однородными по своему потребительскому назначению, могут быть взаимозаменяемыми и по которым можно провести сопоставление цен поставщиков.
Оператор электронной торговой площадки	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедур закупок в электронной форме.
Организатор закупки	Тендерный отдел ООО «ККПД-Инвест»
Переторжка	Добровольное повышение предпочтительности заявок участников в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, в том числе цен за единицу товара, работы, услуги, или уменьшения сроков поставки продукции или снижения размера аванса.
Перечень квалифицированных контрагентов	Перечень поставщиков, исполнителей, подрядчиков, отобранных по результатам процедуры предквалификационного отбора.
План закупок	План мероприятий по закупкам, определяющий перечень товаров, работ и услуг, которые Заказчик планирует закупить в течение календарного года.
Политика	Настоящая политика закупок товаров, работ, услуг в ООО «ККПД-Инвест»
Претендент на участие в процедуре закупки / предквалификационном отборе (претендент)	Любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного претендента на участие в процедуре закупки / предквалификационном отборе, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного претендента на участие в процедуре закупки/ предквалификационном отборе, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного претендента на участие в процедуре закупки/ предквалификационном отборе, подавшее запрос на разъяснение положений извещения и/или документации процедуры закупки / предквалификационного отбора, подавшее запрос на предоставление документации процедуры закупки / предквалификационного отбора, подавшее заявку на

Термин	Определение
	участие в процедуре закупки / в предквалификационном отборе.
Продукция	Товары, работы, услуги, закупаемые Заказчиком в соответствии с требованиями Политики
Процедура закупки	Процедура, в результате которой Заказчик производит выбор поставщика, исполнителя, подрядчика в соответствии с порядком, определенным в документации закупки.
Совместная закупка	Процедура закупки, проводимая в случае консолидации объемов закупаемой продукции при наличии не менее чем у двух заказчиков потребности в одноименной продукции.
Способ закупки	Способ определения контрагента для заключения договора
Участник (участник процедуры закупки)	Любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, соответствующие требованиям, установленным Региональной Закупочной комиссией в соответствии с Политикой, претендующие на заключение договора с Заказчиком и подавшие заявку в соответствии с документацией закупки, которая допущена заказчиком к рассмотрению.
Ценовой показатель	Расчетное значение взвешенной цены (в рублях или валюте договора) / скидки от ценового листа, получаемые в соответствии с методологией оценки ценовых предложений, установленной в документации процедуры закупки.
Электронная торговая площадка (ЭТП)	Программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цели регулирования закупочной деятельности

2.1.1. Регулирование закупочной деятельности осуществляется в целях:

- обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках для нужд Заказчика и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции претендентов, участников процедур закупки;
- приобретения продукции по цене/качеству и на условиях, наиболее выгодных на рынке, и у лучших контрагентов для Заказчика на рынке данной продукции;
- обеспечения целевого и эффективного использования денежных средств на приобретение продукции;

–предотвращения возможных злоупотреблений со стороны работников Заказчика, обеспечивающих закупки.

2.2. Принципы закупочной деятельности

2.2.1. При закупке продукции Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупок;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к претендентам, участникам процедуры закупок;
- отсутствие ограничения допуска к участию в процедуре закупки путем установления неизмеряемых требований к претендентам на участие в процедуре закупки;
- целое 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;
- создание условий для своевременного и полного обеспечения нужд бизнеса качественной продукцией на выгодных условиях;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок;
- защита финансовых, имиджевых и других интересов Заказчика.

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

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ И ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

3.1. Статус и полномочия Региональной Закупочной комиссии

3.1.1. Для организации и проведения Закупочных процедур в ООО «ККПД-Инвест» создается Региональная Закупочная комиссия, являющаяся постоянно действующим коллегиальным органом. Деятельность Комиссии направлена на обеспечение экономической эффективности закупок. Основной задачей Комиссии является выбор контрагентов путем проведения Закупочных процедур, предусмотренным настоящей Политикой, для заключения договоров в целях наиболее полного удовлетворения потребностей ООО «ККПД-ИНВЕСТ» и юридическое лицо, в интересах которого осуществляется закупка. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Тендерный отдел ООО «ККПД-ИНВЕСТ».

3.1.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также кандидатуры Председателя Региональной закупочной комиссии и заместителя Председателя Региональной закупочной комиссии утверждаются Приказом Генерального директора ООО «ККПД-ИНВЕСТ». Секретарем комиссии является по должности руководитель Тендерного отдела ООО «ККПД-ИНВЕСТ» или в период его отсутствия, сотрудник, исполняющий его обязанности на основании соответствующего приказа. При этом количественный состав Комиссии должен быть не менее 5 (пяти). Работой Комиссии руководит Председатель Региональной закупочной комиссии, который, в том числе, созывает и ведет заседания Комиссии, объявляет принятые Комиссией решения. В отсутствие Председателя Комиссии его функции выполняет заместитель Председателя Комиссии. При этом, принятые Региональной закупочной комиссией и

объявленные Председателем Региональной закупочной комиссией решения в отношении выбора победителя закупки утверждаются Председателем закупочной комиссии головной организации.

3.1.3. Комиссия выполняет, в том числе, следующие функции и реализует следующие полномочия:

- принимает решения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг (в том числе определяет конкретный способ закупки) по представлению Организатора закупки;
- утверждает закупочную документацию;
- рассматривает, сопоставляет и оценивает предложения участников;
- в случае необходимости Закупочная комиссия привлекает к работе экспертов из числа работников Заказчика;
- принимает все решения в рамках проводимых закупочных процедур.

3.1.1. Решения, принимаемые Комиссией, являются обязательными для исполнения всеми участниками закупочных процедур и юридических лиц, в интересах которого осуществляется закупка.

3.1.2. Для проведения заседания Комиссии необходимо присутствие не менее двух третей от общего числа назначенных членов Комиссии. Решение на заседании считается правомочным, если за него проголосовало больше половины присутствующих на заседании членов Комиссии. Повестка дня и периодичность заседаний Комиссии определяется Председателем Региональной закупочной комиссии по представлению секретаря Комиссии.

3.1.3. Заседания Комиссии проводятся в очной форме (как в форме совместного присутствия, так и с использованием средств связи). В случае необходимости заседания могут проводиться путем опроса (в заочной форме, голосование осуществляется путем заполнения соответствующих бюллетеней). По итогам заседания Комиссии составляется протокол, в котором указывается дата, время и место проведения заседания, форма проведения заседания, указываются присутствовавшие на заседании члены Комиссии и приглашенные лица, приводится повестка дня и формулировки принятых решений, отражается ход и итоги голосования. Протокол заседания подписывается секретарем заседания и лицом, председательствующим на заседании Комиссии. В приложении к протоколу заседания приводятся формы согласованной Комиссией документации.

3.1.4. Сделки, заключение которых, в соответствии с действующим законодательством и/или Уставом Заказчика, требует одобрения Совета Директоров, заключаются в порядке и на условиях, определяемых решением об одобрении сделки с обязательным предварительным проведением Закупочной процедуры. Указанные сделки не могут проводиться с использованием таких способов закупки, заключение договора по итогам которых обязательно для Заказчика.

3.2. Информационное обеспечение закупок

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

- документация о закупках и вносимые в нее изменения, разъяснения документации о закупках;
- требования к претендентам, участникам по каждой документации о закупках;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

- итоговый Протокол с решением Комиссии по закупкам;
- иная информация, размещение которой предусмотрено ЭТП.

3.2.2. В документации закупки решением Региональной Закупочной комиссии должны быть определены следующие сведения:

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

3.2.3. В документации закупки могут содержаться также требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к их безопасности, к функциональным характеристикам, размерам, упаковке, отгрузке, к результатам работы, предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика;

3.2.4. Уведомление о закупке размещается Организатором закупки одновременно на ЭТП и на сайте ООО «ККПД-ИНВЕСТ» по адресу kkpd-invest.ru/tenders.

Сроки размещения документации:

- в случае проведения конкурса или аукциона – не менее чем за 20 (двадцать) дней до их проведения;
- в случае проведения запроса котировок - не менее чем за 8 (восемь) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в процедуре;
- в случае проведения запроса предложений - не менее чем за 8 (восемь) рабочих дней до дня истечения срока подачи заявок на участие в процедуре.

3.2.4.1. Срок размещения документации при запросе котировок или запросе предложений может быть уменьшен до одного дня, в случае если закупаемая Продукция включена в список, согласованный Закупочной комиссией АО «ИНТЕКО». При этом, согласование списка такой Продукции может осуществляться при условии предоставления обоснования Закупочной комиссии АО «ИНТЕКО». Список такой продукции может быть изменен и согласован повторно по решению Региональной закупочной комиссии, утвержденному Председателем Региональной закупочной комиссии. Решение о закупке Продукции с таким сроком размещения документации утверждается Председателем Региональной Закупочной комиссии.

3.2.5. Организатор закупки на основании решения Региональной Закупочной комиссии, оформленного протоколом, вправе вносить изменения в документацию закупки. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на ЭТП указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки. Организатор закупок также вправе продлить срок приема заявок на срок до 5 календарных дней после осуществления процедуры открытия доступа, если по полученной средствами ЭТП информации о количестве поданных заявок оказывается, что не подано ни одной заявки, или подана только одна заявка. Продление срока приема заявок на более продолжительные период может быть осуществлено только по решению Региональной Закупочной комиссии.

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

3.2.7. Организатор закупки вправе устанавливать в документации условие подписания с претендентом соглашения о неразглашении конфиденциальной информации, если таковая, по мнению Заказчика, присутствует. Такая информация не указывается в документации, размещаемой на ЭТП, и может быть предоставлена только непосредственно запросившему ее претенденту, если с ним у Заказчика подписано соглашение о неразглашении.

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

3.2.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на ЭТП не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с даты их подписания. В протоколах, размещаемых на ЭТП, допускается не указывать сведения о персональных данных должностных лиц, принявших и подписавших соответствующий протокол.

3.2.10. Организатор закупки обязан размещать на ЭТП сведения о закупке продукции, стоимость которой составляет сумму свыше 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей без учета НДС.

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

3.2.12. В случае возникновения на ЭТП технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЭТП в течение более чем 1 (одного) рабочего дня, информация, подлежащая размещению на ЭТП, размещается Организатором закупок на сайте ООО «ККПД-ИНВЕСТ» по адресу kkpd-invest.ru/tenders с последующим размещением ее на ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к ЭТП. При этом срок размещения на сайте ООО «ККПД-ИНВЕСТ» по адресу kkpd-invest.ru/tenders должен соответствовать сроку, указанному в п. 3.2.4. Политики.

3.2.13. Привлечение претендентов к участию в процедурах закупок помимо публикации на ЭТП может осуществляться посредством публикации информации о проводимых процедурах закупок и потребностях Заказчика на сайте ООО «ККПД-ИНВЕСТ», а также адресными приглашениями (в случае принятия такого решения Региональной Закупочной комиссией), направляемыми по электронной почте с единого адреса электронной почты zakupka@patriot-engineering.ru. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее даты размещения документации о проведении процедуры закупки на ЭТП или на сайте Заказчика в случаях, предусмотренных п. 3.2.4 Политики.

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

3.2.15. При осуществлении процедур закупки и в ходе процедур закупок участники закупок должны действовать разумно и добросовестно, не злоупотребляя своими правами.

3.2.16. В ходе рассмотрения заявок Организатор закупок уточняет заявки на участие в процедуре закупки в следующем порядке:

3.2.16.1. Организатор закупок по решению Региональной Закупочной комиссии вправе запросить у претендента на участие в процедуре закупки отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям, установленным закупочной документацией;

3.2.16.2. Организатор закупок по решению Региональной Закупочной комиссии вправе

направить претендентам запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки на участие в процедуре закупки и направлении Организатору Закупок исправленных документов:

– при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами (в этом случае допускается не направлять запрос претендентам);

– при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке на участие в процедуре закупки, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке на участие в процедуре закупки;

– при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке на участие в процедуре закупки.

3.2.16.3. Организатор закупок по решению Региональной Закупочной комиссии направляет претендентам запросы по разъяснению положений заявок на участие в процедуре закупки, не изменяющие сути заявок, включая изменение условий Заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки Продукции, графика поставки Продукции или платежа, иных условий). Данные запросы могут направляться, в том числе, по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий).

3.2.17. По итогам всех процедур оформляется протокол, который подписывается всеми членами Региональной Закупочной комиссии.

3.2.18. Вся переписка Организатора закупок с Участниками закупочных процедур ведется посредством инструментария ЭТП или с использованием адреса zakupka@patriot-engineering.ru.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ФОРМЫ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

4.1. Способы и формы закупок

4.1.1. Заказчик, по решению Региональной Закупочной комиссии, может осуществлять закупку следующими способами, в том числе и в электронной форме:

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

4.1.2. Способ проведения закупки определяется Региональной Закупочной комиссией. Приоритетными являются открытый запрос котировок в электронной форме и открытый запрос предложений в электронной форме.

4.1.3. Закупка продукции по решению Региональной Закупочной комиссии может осуществляться в открытой или закрытой форме, с использованием предквалификационного отбора или без него.

4.1.4. При выборе процедуры закупки Региональная Закупочная комиссия руководствуется Политикой.

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

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

4.1.7. В целях оптимизации стоимостных условий (в случае если по оценке Региональной Закупочной комиссии возможно снижение цен, заявленных участниками) после проведения процедуры оценки и сопоставления заявок при проведении конкурса, запроса предложений, запроса котировок по решению Региональной Закупочной комиссии возможно проведение одной или нескольких переторжек. Возможность проведения переторжек указывается в документации закупки. В процедуре переторжки могут участвовать два или более участников, заявки которых были допущены Региональной Закупочной комиссией к рассмотрению. В случае если на этапе приема заявок подана только одна заявка, которая допущена Региональной Закупочной комиссией к рассмотрению, или поступило несколько заявок, и только одна из них допущена к рассмотрению, возможно проведение одной или нескольких переторжек в целях оптимизации стоимостных условий заявки единственного участника процедуры закупки.

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

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

4.1.10. Организатор закупок, Региональная Закупочная комиссия вправе проводить процедуру закупки (запрос котировок, запрос предложений, конкурентные переговоры), предусматривающую выбор нескольких участников закупки для заключения с ними договоров, предложивших лучшие условия исполнения договора и/или минимальные цены в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые определены Региональной Закупочной комиссией и установлены документацией закупки, и заявкам на участие которых присвоены номера, указанные в документации закупки, путем распределения между ними общей суммы закупки. Методика распределения

общей суммы закупки определяется Региональной Закупочной комиссией в рамках соответствующей процедуры закупки. При сопоставлении заявки по стоимостному критерию обязательно учитывается система налогообложения, применяемая участником закупки и порядок налогообложения операций в зависимости от индивидуальных признаков участника закупки (организационно-правовая форма, резидентство, УСН, возложение на Заказчика функции налогового агента, проч.).

4.1.11. Региональная Закупочная комиссия вправе проводить, в том числе, двухэтапные процедуры закупки (любым способом).

Порядок проведения таких процедур отражается в соответствующей закупочной документации.

4.2. Переторжка

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

4.2.2. В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники процедуры закупки. Допуск / отказ в допуске к участию в процедуре закупки участника отражаются в протоколе Региональной Закупочной комиссии, формируемом в рамках соответствующей процедуры закупки, в котором фиксируется решение о проведении переторжки. Участник процедуры закупки вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с первоначальными условиями, указанными в заявке. Предложения участника процедуры закупки, ухудшающие первоначальные условия, не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

4.2.3. Приглашение к участию в переторжке всех допущенных участников процедуры закупки осуществляется путем одновременного направления им приглашений к участию в переторжке с указанием в таком приглашении формы, порядка проведения переторжки, сроков и порядка подачи заявок с новыми условиями, сведений об условиях исполнения договора другими участниками закупки, подавшими заявки на участие в процедуре закупки, без указания наименования таких участников закупки.

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

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

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

4.2.7. Сведения о проведении заочной переторжки заносятся в протокол оценки и сопоставления (рассмотрения, оценки и сопоставления) заявок на участие в процедуре закупки с указанием изначальных условий исполнения договора, предложенных участниками процедуры закупки и измененных по результатам переторжки условий исполнения договора.

4.2.8. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры закупки в соответствии с критериями оценки, указанными в документации процедуры закупки.

4.2.9. Переторжка проводится в сроки, установленные для проведения процедуры оценки и сопоставления (рассмотрения, оценки и сопоставления) заявок на участие в процедуре закупки, установленные в документации процедуры закупки.

4.3. Предквалификационный отбор

4.3.1. Условия проведения предквалификационного отбора Региональной Закупочной комиссией

Предквалификационный отбор не является процедурой закупки и не налагает на Заказчика обязанностей по заключению договора по результатам предквалификационного отбора. По итогам предквалификационного отбора могут заключаться рамочные договоры, поставка товара/оказание услуг/выполнение работ по рамочному договору допускается по итогам закупки, проводимой по общим правилам о закупочных процедурах на основании решения Региональной Закупочной комиссии.

При проведении процедуры закупки любым способом Региональная Закупочная комиссия вправе, но не обязана, установить условие о том, что к участию в соответствующей процедуре закупки допускаются только участники закупок, включенные в Перечень квалифицированных контрагентов (далее – Перечень), формируемый Региональной Закупочной комиссией на определенный предквалификационный документацией период (далее – период действия Перечня), т.е. для одной конкретной процедуры закупки.

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

– предмет процедуры закупки должен соответствовать направлению закупок или сфере закупок, в отношении которых определен Перечень;

Региональная Закупочная комиссия вправе признать Перечень утратившим силу в любое время до окончания периода его действия.

В любой момент Региональная Закупочная комиссия вправе потребовать от любого участника закупок, включенного в Перечень, прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия требованиям, установленным в предквалификационной документации.

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

Региональная Закупочная комиссия вправе принять решение об исключении из Перечня участника закупок:

– уклонившегося по результатам процедуры закупки от заключения договора;

– договор с которым расторгнут по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением им условий договора;

– нарушившего условия заключенного договора в части сроков поставки и качества поставляемой продукции;

–не прошедшего процедуру постквалификации в соответствии с Политикой;

4.3.2. Информационное обеспечение предквалификационного отбора

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

Предквалификационная документация, помимо случаев, предусмотренных п. 3.2.2. и 3.2.3. Политики, должна содержать, как правило, следующие сведения:

–установленные Заказчиком и утвержденные Региональной Закупочной комиссией краткие характеристики закупаемой продукции, требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика по соответствующему направлению закупок или сфере закупок, указанному в документации;

–минимальное и/или максимальное количество участников предквалификационного отбора, которые будут включены в Перечень по итогам предквалификационного отбора;

–период действия Перечня;

–требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предквалификационном отборе;

–ориентировочные сведения о форме, сроках и порядке оплаты продукции, закупаемой по результатам процедуры закупки/процедур закупок;

–требования к участникам предквалификационного отбора с указанием (при необходимости) конкретных единиц их измерения, перечень документов, представляемых претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

–сведения о праве Региональной Закупочной комиссии отказать от проведения предквалификационного отбора;

–иные сведения, включаемые в документацию предквалификационного отбора по решению Региональной Закупочной комиссии.

Документация предквалификационного отбора размещается в открытом доступе на ЭТП и на сайте ООО «ККПД-ИНВЕСТ» по адресу kkpd-invest.ru/tenders. Заказчик не предоставляет предквалификационную документацию по запросам заинтересованных лиц.

Предоставление Организатором закупок разъяснений предквалификационной документации по запросам претендентов, внесение изменений в документацию проводится в соответствии с п.3.2. Политики.

Региональная Закупочная комиссия вправе отказать от проведения предквалификационного отбора в любое время до подведения итогов и определения Перечня. Извещение об отказе от проведения предквалификационного отбора размещается Организатором закупок на ЭТП не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения предквалификационного отбора.

4.3.3. Порядок подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

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

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

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

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

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

4.3.4. Порядок формирования Перечня квалифицированных контрагентов.

Региональная Закупочная комиссия рассматривает, заявки на участие в предквалификационном отборе. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в предквалификационном отборе указываются в предквалификационной документации.

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

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

- непредоставление документов и сведений, требование предоставления которых отражены в предквалификационной документации (по решению Региональной Закупочной комиссии), либо наличие в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие претендента и заявки такого претендента на участие в предквалификационном отборе требованиям, установленным в Политике и предквалификационной документации.

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

сведения о регистрационном номере, присвоенном каждой поступившей заявке, дате и времени поступления такой заявки;

документы и сведения, представленные претендентами в составе заявки на участие в предквалификационном отборе;

решение о допуске претендента к участию в предквалификационном отборе и о признании его участником предквалификационного отбора или об отказе в допуске претенденту к участию в предквалификационном отборе с обоснованием такого решения и с указанием оснований Политики и документации предквалификационного отбора, которым не соответствует претендент или его заявка на участие в предквалификационном отборе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Политики и документации предквалификационного отбора;

сведения о принятом решении;

сведения о признании предквалификационного отбора несостоявшимся (в случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе подано менее 2 (двух) заявок на участие в предквалификационном отборе);

иные сведения, которые Региональная Закупочная комиссия считает необходимым объявить и занести в протокол предквалификационного отбора.

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

4.4. Постквалификация

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

- в случае если проведение процедуры закупки занимает длительный период;

–при необходимости подтверждения квалификации лиц, включенных в Перечень квалифицированных контрагентов;

–при наличии оснований полагать, что характеристики одного или нескольких участников процедуры закупки, лиц, выступающих на стороне участника процедуры закупки (включая субподрядчиков), существенно изменились за время проведения процедуры закупки.

4.4.2. Постквалификация по решению Региональной Закупочной комиссии может проводиться независимо от того, была ли возможность ее проведения указана в документации процедуры закупки.

4.4.3. Постквалификация проводится в сроки, устанавливаемые Региональной Закупочной комиссией, но не позднее сроков подведения итогов процедуры закупки, указанных в документации процедуры закупки.

4.4.4. Постквалификация заключается в подтверждении участником процедуры закупки своего соответствия ранее выдвигавшимся квалификационным требованиям путем предоставления обновленных версий ранее поданных документов (всех либо части). Перечень этих документов должен быть одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется постквалификация.

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

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

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

4.5. Попозиционные закупки

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

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

5.1. Требования к участникам процедур закупок

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

- быть правомочным заключать договор;
- обладать лицензиями или иными документами (указанными в закупочной документации), необходимыми для поставки продукции / выполнения работ / оказания услуг, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации – для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) – для юридических и физических лиц.

5.1.2. Региональная Закупочная комиссия вправе установить в документации закупки следующие требования к участникам процедур закупок:

- о профессиональной компетентности, квалификации, надежности, обладании определенным опытом и репутацией;
- об обладании финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, а также человеческими ресурсами, необходимыми для выполнения договора;
- об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в Реестре недобросовестных поставщиков который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд», и в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - реестр недобросовестных поставщиков на сайте www.zakupki.gov.ru);
- не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию, в случае если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
- не находиться в одной из процедур, установленных Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве) № 127-ФЗ;
- иные требования, которые имеют значение для Заказчика в связи со спецификой закупаемой продукции;
- об отсутствии у участника процедуры закупки или аффилированных с ним юридических и физических лиц негативного опыта сотрудничества с Заказчиком;
- о включении участника процедуры закупки в Перечень квалифицированных контрагентов, формируемый в соответствии с разделом 4.3 Политики.

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

5.1.4. Региональная Закупочная комиссия отклонит заявку на участие в процедуре закупки, если документы представлены участником позднее установленного срока, не соответствуют требуемой форме, содержат недостоверные сведения, представлены не в полном объеме, как указано в

документации закупки Заказчика, и не были предоставлены участником после запроса документов в соответствии с п. 3.2.16 Политики.

5.1.5. Региональной Закупочной комиссией может быть установлено требование обеспечения заявки и/или обеспечения исполнения договора.

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

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

- устанавливаются требования, касающиеся обеспечения договора, одинаковые для всех претендентов, участников процедуры закупки;
- требования к гарантам, а также к способам, суммам и порядку представления обеспечения устанавливаются в документации закупки;
- условия возврата и утраты обеспечения исполнения обязательств по договору указываются в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав документации о закупках.

5.1.6. Региональная Закупочная комиссия по своему усмотрению вправе предъявить требования, указанные в данном разделе, к соисполнителям (субподрядчикам, сопоставщикам), привлекаемым претендентом в целях исполнения договора, если предполагаемый объем предоставляемой субподрядчиком продукции составляет более 5 (пяти) % от общей цены заявки участника (при этом возможность и условия привлечения соисполнителей указываются в документации). В этом случае в составе заявки на участие в процедуре закупки претендент должен представить также документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, сопоставщика) установленным требованиям.

5.1.7. В случае если несколько юридических или физических лиц выступают совместно на стороне претендента, для признания такого претендента участником процедуры закупки каждое из таких лиц должно соответствовать требованиям, установленным в документации процедуры закупки к участникам процедуры закупки, если иное не предусмотрено документацией процедуры закупки³.

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

5.1.9. Несоответствие претендента требованиям, установленным Заказчиком в документации процедуры закупки, является основанием для отказа претенденту в допуске к участию в процедуре закупки, что оформляется протоколом Региональной Закупочной комиссии.

5.2. Требования к закупаемой Продукции

5.2.1. При закупке Региональная Закупочная комиссия вправе установить в документации закупки следующие требования к закупаемой продукции:

³ Возможность участия нескольких юридических или физических лиц совместно на стороне одного претендента и порядок рассмотрения такой заявки Заказчиком может быть предусмотрен в документации процедуры закупки.

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

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

– наименование места происхождения товара;

– наименование производителя;

– свобода от прав третьих лиц;

– иные требования, которые Заказчик сочтет необходимым предъявить к продукции и претендентам на участие в закупке, в зависимости от вида закупаемой продукции.

5.2.2. Региональная Закупочная комиссия вправе установить допустимость замены продукции или отдельных её элементов на аналогичные по качеству и характеристикам. Порядок сопоставления предложений с учётом замены на аналоги определяется Региональной Закупочной комиссией (п. 10.2.3 -10.2.4. Политики).

5.2.3. Региональная Закупочная комиссия вправе предоставлять предусмотренное законодательством Российской Федерации преимущество определенным участникам / группам участников процедуры закупки, которое обеспечивает им более выгодные условия участия в процедуре закупки. Такие преимущества могут применяться, только если об их наличии и способе применения в данной закупке было прямо объявлено в документации закупки.

5.2.4. По умолчанию закупаемая продукция должна быть новой, если иное не определено закупочной документацией.

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

5.3.1. При закупке Региональная Закупочная комиссия вправе установить в документации закупки требования к документам, подтверждающим соответствие требованиям, установленным к претендентам на участие в процедуре закупки и к закупаемой продукции.

5.3.2. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение продукции, образец (пробу) продукции, закупка которой осуществляется.

5.3.3. В случае если на стороне претендента выступает несколько лиц, предусмотренные документацией сведения и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне претендента, если иное не установлено в документации процедуры закупки. При этом подписавшие соглашение о совместном участии в процедуре закупки лица не имеют права подавать заявки самостоятельно или входить в состав другого объединения, от лица которого подается заявка другого претендента в рамках данной процедуры закупки. Несоблюдение данного условия является основанием для отклонения Заказчиком заявок как всех участников закупки, на стороне которых выступает

такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно (если иные ограничения не установлены в документации).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.1. Претенденты будут не допущены Региональной Закупочной комиссией к участию в процедуре закупки в случае:

- несоответствия установленным в Политике и документации процедуры закупки требованиям к участникам процедуры закупки;
- несоответствия заявки требованиям к оформлению (предоставление документов, не соответствующих требуемой форме) или составу заявки на участие в процедуре закупки, в том числе при наличии в такой заявке предложения о цене договора, цене за единицу продукции, в случае ее установления, превышающей начальную (максимальную) цену договора, цену за единицу продукции, установленную Региональной Закупочной комиссией в документации процедуры закупки;
- представления 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;
- непредставления обязательных документов и сведений, предусмотренных документацией процедуры закупки (в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, если требование обеспечения заявок указано в документации процедуры закупки), в том числе после запроса документов в соответствии с п. 3.2.16 Политики;
- предоставления претендентом Региональной Закупочной комиссии заявки с заниженной ценой (п.15.1 Политики);
- нарушения порядка и срока подачи заявки на участие в процедуре закупки;
- если претендент не прошел постквалификацию (в случаях и порядке, установленных Политикой).

5.4.2. В целях проверки соответствия претендента, участника процедуры закупки требованиям, предъявляемым к участникам процедуры закупки, к закупаемой продукции, а также к условиям исполнения договора, Заказчик в лице подразделения, ответственного за проверку контрагентов, вправе направлять запросы в соответствующие органы и организации, в том числе и претендентам, участникам процедуры закупки.

5.4.3. Региональная 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 недостоверные (а также неполные, противоречивые) сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных п. 5.3. Политики, и в документах, предусмотренных в документации процедуры закупки.

6. ЗАКУПКА ПРОДУКЦИИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

6.1. Общие положения о конкурсе

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

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

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

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

6.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

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

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

–продлить срок действия заявки на соответствующий период времени, при желании изменив ее;

–отозвать поданную заявку.

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

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

6.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

6.3.1. Организатор закупки рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным документацией закупки и Политикой.

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

6.4. Подведение итогов конкурса

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

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

6.4.3. По результатам голосования Региональной Закупочной комиссии, участникам присваивается номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий выполнения договора. По результатам формируется протокол оценки и сопоставления заявок.

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

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

6.4.6. Протокол подведения итогов конкурса хранится у Организатора закупки. По истечении 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола Заказчик передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе.

6.4.7. Выписка из протокола подведения итогов конкурса размещается Организатором закупки на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его подписания. В выписке из протокола указывается победитель конкурса и цена договора, заключаемого с победителем.

6.5. Особенности процедур закрытого конкурса

6.5.1. Процедура проведения закрытого конкурса используется, как правило, в случае, когда продукцию по причине ее специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число контрагентов.

6.5.2. Под закрытым конкурсом понимается конкурс, при котором информация о закупке размещается на ЭТП, но приглашение к участию, в котором направляется определенному Региональной Закупочной комиссией ограниченному кругу претендентов на участие, и принимать участие в котором может ограниченный круг претендентов. Ограниченный круг участников может определяться по результатам предквалификационного отбора по решению Региональной Закупочной комиссии или без проведения предквалификационного отбора). В случае, если ограниченный круг участников определяется по результатам предквалификационного отбора, Региональная Закупочная комиссия рассматривает только те заявки на участие в закрытом конкурсе, которые поступили от участников, прошедших предквалификацию. Победителем закрытого конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора по итогам закрытого конкурса.

6.5.3. При проведении закрытого конкурса применяются правила Политики о проведении открытого конкурса с учетом положений настоящего пункта.

6.5.4. Заявка претендента должна состоять из двух частей:

–Первая часть должна содержать необходимые документы, подтверждающие соответствие претендента установленным требованиям, и предложения для участия в предквалификационном отборе;

–Вторая часть должна содержать необходимые документы и предложения для участия в закрытом конкурсе, установленные документацией закупки.

6.5.5. Каждая часть заявки подается отдельно, в запечатанном виде (при проведении процедуры закупки в электронной форме – в отдельных файлах).

6.5.6. Извещение о проведении закрытого конкурса и предквалификационная документация⁴ размещаются на ЭТП одновременно. При этом срок представления претендентами предквалификационной документации предусматривается достаточным для обеспечения возможности представления участниками необходимых материалов (как правило, в пределах 10 (десяти) дней). Представленная претендентами первая часть заявки рассматривается Региональной Закупочной комиссией в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с установленной даты предоставления предквалификационной документации⁵. По результатам рассмотрения Региональной Закупочная комиссия утверждает протокол проведения предквалификационного отбора, в котором отражается перечень участников, прошедших предквалификационный отбор, и вторые части заявок которых будут рассматриваться при проведении закрытого конкурса. Протокол размещается на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его подписания.

6.5.7. Документация закупки размещается на ЭТП одновременно с размещением протокола проведения предквалификационного отбора не позднее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в закрытом конкурсе (вторая часть).

6.5.8. В случае если по результатам предквалификационного отбора (или по результатам приглашения участников, в случае если предквалификация не проводилась) количество претендентов на участие, которые соответствуют установленным Региональной Закупочной комиссией требованиям к участникам процедур закупок, составило менее 2 (двух), предквалификационный отбор и/или закрытый конкурс признаются несостоявшимися.

6.5.9. Рассмотрение вторых частей заявок, их оценка и сопоставление, а также подведение итогов закрытого конкурса осуществляются в соответствии с правилами Политики о проведении открытого конкурса.

6.5.10. Особенности проведения закрытого конкурса в электронной форме определяются в соответствии с документацией закупки и условиями регламента ЭТП, на которой проводится процедура закупки.

6.6. Особенности процедур двухэтапного конкурса

⁴ На этапе проведения предквалификационного отбора при организации закрытого конкурса Региональная Закупочная комиссия размещает требования к участникам, а не к продукции. При этом обоснованием оценки участников на этапе предквалификационного отбора могут являться, например, соответствующие письма правообладателя продукции, определяющие ограниченный список уполномоченных поставщиков закупаемой продукции, его официального представителя и/или его доверенного лица и т.п. Заказчик может определить список приглашенных к участию в конкурсе в каждом конкретном случае в зависимости от специфики закупаемой продукции.

⁵ Критерии предквалификационного отбора указываются в документации закупки (предквалификационной документации) в каждом конкретном случае в зависимости от предмета закупки.

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

6.6.2. Региональная Закупочная комиссия применяет процедуру двухэтапного конкурса, как правило, в одном из следующих случаев:

– если Региональная Закупочная комиссия пришла к выводу, что для уточнения тех или иных характеристик объекта закупок, для их формулирования с должной точностью и выявления на рынке инновационных продуктов и технологий, наилучшим образом обеспечивающих потребности Заказчика, необходимы обсуждения предмета закупки с потенциальными претендентами на участие;

– при необходимости проведения конкурса для заключения договора в целях проведения научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок (в целях создания результата интеллектуальной деятельности).

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

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

–Первая часть, содержащая документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям на участие в конкурсе, и первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие их предложения в отношении объекта закупки без указания предложений о цене договора;

–Вторая часть, содержащая окончательную заявку на участие в конкурсе, включая ценовые параметры.

Каждая из частей заявки на участие в двухэтапном конкурсе, проводимая на ЭТП, в порядке и в сроки, установленные Политикой и документацией закупки, должны быть представлены в отдельных файлах.

6.6.5. Документация закупки определяет какие материалы должен предоставить участник процедуры закупки в составе первой части заявки на участие в двухэтапном конкурсе для оценки условий предложения о технических, качественных или иных характеристиках объекта закупок, об условиях поставки, а также о профессиональной и технической квалификации участников двухэтапного конкурса, необходимой для выполнения работ, оказания услуг или гарантийного обслуживания объекта закупки.

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

6.6.7. После опубликования протокола о рассмотрении заявок Региональная Закупочная комиссия может проводить обсуждения с участниками конкурса относительно любых предложений в отношении объекта закупки, содержащихся в заявках участников. Если Региональная Закупочная комиссия проводит обсуждения с каким-либо участником закупки, она обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам закупки. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники, подавшие предложения и признанные участниками двухэтапного конкурса, а также в случае необходимости иные лица, состав которых определяется Региональной Закупочной комиссией.

6.6.8. По результатам первого этапа Региональная Закупочная комиссия вправе уточнить условия закупки, а именно:

– уточнить любое требование из первоначально указанных в документации закупки технических или качественных характеристик объекта закупок и дополнить любыми новыми характеристиками;

– уточнить любой первоначально указанный в документации закупки критерий оценки заявок на участие в конкурсе и дополнить любым новым критерием, предусмотренным Политикой, в случае если такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик объекта закупок.

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

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

6.6.11. Приглашения представить окончательные заявки на участие в конкурсе направляются лицам, признанным участниками двухэтапного конкурса в соответствии с пунктом 6.6.6. Политики, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания приема окончательных конкурсных заявок.

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

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

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

7. ЗАКУПКИ ПРОДУКЦИИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

7.1. Общие положения об аукционе

7.1.1. Под аукционом понимается процедура закупки, при которой Региональная Закупочная комиссия определяет победителя аукциона, предложившего наиболее низкую цену договора путем снижения начальной (максимальной) цены договора в порядке, установленном в документации закупки, или если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, а также аукцион проводится на право заключить договор, то предложившего наиболее высокую цену за право заключить договор. В случае снижения цены договора до нуля, Региональная Закупочная комиссия оставляет за собой право прекратить аукцион.

7.1.2. Решение о проведении аукциона принимает Региональная Закупочная комиссия.

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

7.1.4. Аукцион может осуществляться в отношении закупок любой продукции.

7.1.5. Аукцион проводится, как правило, в случаях, когда есть сложившийся (существующий) рынок продукции, являющейся объектом закупки, и закупаемая продукция не производится исключительно для Заказчика по конкретным заявкам Заказчика; при этом цены на требуемую продукцию можно сравнивать в рамках существующего рынка.

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

7.2. Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в аукционе

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

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

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

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

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

7.3. Порядок проведения аукциона

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

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

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

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

7.3.5. Протокол аукциона подписывается в день проведения аукциона. Организатор Закупки по истечении 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предложенных победителем аукциона в заявке на участие в аукционе, в проект договора, являющийся приложением к документации закупки.

7.3.6. Выписка из протокола аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его подписания, размещается Организатором закупки на ЭТП. В выписке из протокола указывается победитель аукциона и цена договора, заключаемого с победителем.

8. ЗАКУПКА ПРОДУКЦИИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

8.1. Общие положения о запросе котировок

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

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

8.1.3. Выбор контрагента (поставщика, подрядчика, исполнителя) с помощью запроса котировок может осуществляться, если предметом закупки является

одноименная продукция, при условии наличия конкуренции между контрагентами (предложения предмета закупки несколькими производителями).

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

8.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

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

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

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

8.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок

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

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

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

9. ЗАКУПКА ПРОДУКЦИИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

9.1. Общие положения о запросе предложений

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

9.1.2. Документация закупки размещаются на ЭТП в соответствии с порядком, предусмотренным п.3 Политики.

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

9.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

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

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

9.2.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, либо не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений, либо все заявки кроме одной отклонены, либо отклонены все поданные заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если только одна заявка на участие в запросе предложений признана соответствующей требованиям документации и Политике, Региональная Закупочная комиссия вправе, но не обязана, принять решение о заключении договора с участником, подавшим такую заявку.

9.3. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений

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

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

устанавливаться количественные и/или качественные критерии оценки заявок на участие в закупке.

9.3.3. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений составляется Протокол подведения итогов запроса предложений. Выписка из протокола подведения итогов запроса предложений размещается Организатором закупок на ЭТП в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его подписания. В выписке из протокола указывается победитель запроса предложений и цена договора, заключаемого с победителем.

10. ЗАКУПКА ПРОДУКЦИИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ

10.1. Общие положения о конкурентных переговорах

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

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

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

10.1.4. Конкурентные переговоры применяются при закупке сложной продукции, когда изначально затруднена формулировка требований (спецификации) к продукции.

10.1.5. Региональная Закупочная комиссия оставляет за собой право определения режима проведения конкурентных переговоров: возможно проведение переговоров с каждым участником в отдельности. Состав уполномоченных на проведение переговоров лиц утверждается Региональной Закупочной комиссией. При этом перечень вопросов, являющихся предметом обсуждения, и график проведения переговоров доводятся до сведения всех участников одновременно.

10.2. Особенности конкурентных переговоров

10.2.1. При проведении конкурентных переговоров возможно проведение предквалификационного отбора как этапа проведения конкурентных переговоров.

10.2.2. По результатам проведения конкурентных переговоров Региональная Закупочная комиссия определяет участника, предложившего лучшие условия выполнения договора в соответствии с требованиями и критериями, установленными документацией закупки.

10.2.3. По решению Региональной Закупочной комиссии в документации закупки может быть предусмотрена возможность подачи участником альтернативных предложений в составе заявки на участие. Альтернативным является предложение, дополнительное к основному и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик работ, услуг или условий договора. Альтернативное предложение не может отличаться от основного только ценой.

10.2.4. Альтернативные предложения допускаются только в отношении установленных требований к продукции или условиям договора. Региональная Закупочная комиссия должна определить, по каким аспектам требований или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Региональная Закупочная комиссия вправе ограничить количество альтернативных предложений, подаваемых одним участником. Документация закупки должна предусматривать правила подготовки и подачи альтернативных предложений, в том числе обязанность участника явно их обособить в составе заявки на участие в конкурентных переговорах.

10.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурентных переговорах

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

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

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

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

10.4. Рассмотрение заявок участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров

10.4.1. Региональная Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным Политикой и документацией закупки к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным ими субподрядчикам (соисполнителям) в том случае, если Региональной Закупочной комиссией допускается привлечение участником процедуры закупки субподрядчиков (соисполнителей), и если требования к субподрядчикам (соисполнителям) были установлены документацией закупки.

10.4.2. Организатор Закупок по решению Региональной Закупочной комиссии запрашивает у участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, касающиеся предмета конкурентных переговоров.

10.4.3. При рассмотрении заявок на участие в конкурентных переговорах Региональной Закупочной комиссией рассматриваются отдельно основное и альтернативные предложения участника. Если какое-либо альтернативное предложение отличается от основного или другого альтернативного только ценой, то все альтернативные предложения такого участника отклоняются.

10.4.4. Организатором закупок составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допущенных Региональной Закупочной комиссией к этапу проведения переговоров, с указанием предложений участника (основное/альтернативное), если таковые подавались. На конкурентных переговорах должны присутствовать представители участников, уполномоченные для принятия решений на основании соответствующих подтверждающих документов.

10.4.5. Организатором закупок составляется протокол Региональной Закупочной комиссии по итогам рассмотрения заявок, в котором указывается перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень участников конкурентных переговоров. Протокол размещается Организатором закупок на ЭТП не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подписания Протокола.

10.5. Проведение туров конкурентных переговоров

10.5.1. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах лица, уполномоченные Региональной Закупочной комиссией, проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

10.5.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливается Региональной Закупочной комиссией. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника касательно свойств и характеристик продукции и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником субподрядчиков (соисполнителей).

10.5.3. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

10.5.4. При проведении конкурентных переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

–любые переговоры между лицами, уполномоченными Региональной Закупочной комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

–ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны;

–в процессе переговоров должно быть выбрано предложение участника (основное/альтернативное), если таковые предложения отражены в Перечне.

10.5.5. Переговоры протоколируются, каждый Протокол переговоров подписывается всеми присутствующими на проведении конкурентных переговоров. В случае, если в ходе переговоров или по итогам переговоров участники изменяют свои технические или коммерческие предложения, они фиксируют свои изменённые предложения в обновленных заявках, подаваемых

Организатору закупок, при этом не допускается ухудшать предложения, которые были озвучены в ходе переговоров и внесены в протоколы.

10.6. Определение победителя конкурентных переговоров

10.6.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется Региональной Закупочной комиссией с учетом зафиксированных в Протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в документации закупки.

10.6.2. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах результатов переговоров условий выполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

10.6.3. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах составляется протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурентных переговорах. Выписка из протокола размещается Организатором Закупок на ЭТП не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем подписания протокола. В выписке из протокола указывается победитель конкурентных переговоров и цена договора, заключаемого с победителем.

11. ЗАКУПКА ПРОДУКЦИИ У ЕДИНСТВЕННОГО КОНТРАГЕНТА

11.1. Общие положения о закупке у единственного контрагента.

11.1.1. Под *закупкой у единственного контрагента* понимается процедура закупки, при которой Региональная Закупочная комиссия предлагает заключить договор *только одному участнику* (поставщику, подрядчику, исполнителю).

11.1.2. Региональная Закупочная комиссия вправе, но не обязана осуществлять закупки у единственного контрагента в перечисленных ниже случаях.

11.1.3. Решение о закупке у единственного контрагента должно быть обосновано и изложено в тексте протокола Региональной Закупочной комиссии. Случаи применения способа закупки у единственного контрагента:

11.1.4. конкурс, аукцион, конкурентные переговоры, запрос котировок, запрос предложений признаны несостоявшимся в случае если:

- не было подано ни одной заявки по итогам открытой процедуры,
 - либо все поданные заявки были отклонены по итогам открытой процедуры,
 - либо отклонены все заявки, кроме одной, признанной соответствующей документации и Политике вне зависимости от формы проведения процедуры (открытой или закрытой),
 - либо подана только одна заявка и она признана соответствующей документации и Политике вне зависимости от формы проведения процедуры (открытой или закрытой),
- и при этом проведение новых конкурентных процедур закупок, по мнению Региональной Закупочной комиссии, нецелесообразно;

11.1.5. закупка продукции, относимой к сфере деятельности субъектов естественных монополий: закупка услуг связи, тепло-, электро-, энерго-, газо- и водоснабжения, канализации в условиях естественных монополий по

регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), закупка работ и услуг, выполняемых специально уполномоченными государственными и муниципальными организациями;

11.1.6. закупка продукции у физических или юридических лиц, обладающих исключительными правами в отношении продукции, равноценная замена которой невозможна,

11.1.7. закупка образовательных (включая обучение или проведение семинаров), консультационных, информационных, рекламных, юридических услуг (включая услуги нотариусов), а также услуг, связанных с обеспечением безопасности Заказчика, в случае если возможность применения процедуры закупки у единственного поставщика обоснована и согласована Региональной Закупочной комиссией;

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

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

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

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

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

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

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

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

–Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам проведения процедуры закупки, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями таких договоров, а также законодательством Российской Федерации, при этом допускается увеличение предельной цены Договора/цены Договора (суммарно по всем Дополнительным соглашениям) не более чем на 10% от первоначальной цены Договора.

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

12. ЗАКУПКА ПУТЕМ УЧАСТИЯ В ПРОЦЕДУРАХ, ОРГАНИЗОВАННЫХ ПРОДАВЦАМИ ПРОДУКЦИИ

12.1. Общие положения и применение

12.1.1. При закупке путем участия в *процедурах, организованных продавцами продукции*, процедуры определяются их организатором.

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

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

13. КОНКУРЕНТНЫЕ ЗАКУПКИ В УПРОЩЕННОЙ ФОРМЕ

13.1. Особенности проведения конкурентных закупок в упрощенной форме

13.1.1. Конкурентные закупки в упрощенной форме проводятся Заказчиком при стоимости закупки до суммы менее 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей без учета НДС (в разрезе контрагента/наименования Продукции в год).

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

13.1.3. При проведении конкурентной закупки в упрощенной форме Заказчик проводит анализ рынка с целью определения цены и иных условий договора. При анализе рынка используется информация, полученная от потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей, вендоров) по запросу, информация из телекоммуникационной сети Интернет, данные проведенных закупок на сайте www.zakupki.gov.ru, а также иная информация. По итогам изучения рынка составляется конкурентный лист, с указанием, по возможности, не менее чем трёх изученных источников информации о ценах и иных условиях договора, а также вывода о том, какое предложение является наилучшим для Заказчика. В случае, если аналогичная продукция уже закупалась Заказчиком, в

Конкурентном листе должна быть указана информация о стоимости продукции (цены за единицу, если применимо) по предыдущему договору.

14. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

14.1. Признание процедуры закупки несостоявшейся и последствия

14.1.1. В случае если процедура закупки признана несостоявшейся, Региональная Закупочная комиссия вправе:

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

15. ОТКЛОНЕНИЕ ЗАЯВОК С ДЕМПИНГОВОЙ ЦЕНОЙ

15.1. Отклонение заявок с демпинговой ценой

15.1.1. Региональная Закупочная комиссия вправе отклонить заявку, поданную претендентом на участие в процедуре закупки, если она установила, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями в отношении объекта закупки ниже начальной (максимальной) цены договора более чем на 20 (двадцать) %, указанной Заказчиком в документации закупки, либо является не рыночной, и у Региональной Закупочной комиссии возникли обоснованные сомнения в способности претендента исполнить договор на предложенных условиях. Региональная Закупочная комиссия не вправе отклонять заявку с демпинговой ценой, если она не осуществлял запрос о структуре и обосновании цены в соответствии с п.15.1.2 Политики.

15.1.2. В случае если у Региональной закупочной комиссии возникли обоснованные сомнения в способности претендента исполнить договора, Региональная Закупочная Комиссия через Организатора закупок запрашивает у участника закупки структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Региональная Закупочная комиссия обязана в сроки, предусмотренные процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной претендентом в заявке.

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

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

16.1. Отмена процедур и последствия

16.1.1. Региональная Закупочная комиссия вправе отменить процедуру запроса предложений, запроса котировок и конкурентных переговоров в любое время до подведения итогов закупки. При этом в случае, если процедура закупки отменяется после окончания срока подачи заявок и на участие в закупке поступила хотя бы одна заявка, то решение об отмене процедуры закупки может быть принято только Региональной Закупочной комиссией.

16.1.2. Организатор закупок вправе отменить аукцион в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурс - не позднее чем за три дня до даты подведения итогов конкурса. Иное может быть предусмотрено в извещении о проведении соответствующего конкурса или аукциона с учетом необходимости соблюдения процедуры, указанной в п.16.1.1. Политики.

16.1.3. Извещение об отмене процедуры закупки размещается на ЭТП не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия Организатором закупок / Региональной Закупочной комиссией решения об отмене процедуры закупки.

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

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

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

17.1. Порядок Заключения, изменения и расторжения договоров, заключенных по результатам проведения процедур закупки

17.1.1. Договор по результатам процедуры закупки заключается после прохождения внутренних процедур согласования у Заказчика путем включения условий заявки победителя процедуры закупки или единственного участника в проект договора, содержащийся в документации о закупки. В случае, когда для заключения конкретного договора необходимо предварительное одобрение органов управления юридического лица – Заказчика, заключению договора должно предшествовать получение соответствующего одобрения.

17.1.2. В случае признания победителем участника, подававшего заявку на участие в процедуре закупки от лица нескольких юридических или физических лиц в соответствии с п.5.3.4 Политики, Заказчиком заключается один договор со всеми юридическими или физическими лицами, выступавшими на стороне победившего участника закупки, при этом непосредственно подписание договора осуществляется одним лицом, уполномоченным этими юридическими или физическими лицами подписывать договор по итогам процедуры закупки⁶ (если иное не установлено в закупочной документации).

⁶ Например, товарищем, на основании доверенности уполномоченным совершать сделки от имени всех участников договора простого товарищества согласно п.2 ст.1044 Гражданского кодекса Российской Федерации.

17.1.3. Срок заключения договора по результатам процедуры закупки определяется в закупочной документации и, как правило, не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дней с даты публикации итогового протокола.

17.1.4. Если иное не предусмотрено документацией закупки, в случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора⁷ Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, заявка которого в результате оценки и сравнения заняла следующее за победителем место. В случае отказа заключить договор участником, заявка которого заняла второе место, предложение о заключении договора направляется участнику, заявка которого заняла третье место, и так далее.

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

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

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

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

17.1.8. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам проведения процедуры закупки, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями таких договоров, а также законодательством Российской Федерации, при этом допускается увеличение предельной цены Договора/цены Договора (суммарно по всем Дополнительным соглашениям) не более чем на 10% от первоначальной цены Договора. В случае увеличения

⁷ Под уклонением от заключения договора понимаются, как правило, следующие действия победителя закупки или иного лица, с которым в соответствии с Политикой подлежит заключению договор, которые не приводят к его подписанию в сроки, установленные в документации о закупке:

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

пределной цены Договора/цены Договора (суммарно по всем Дополнительным соглашениям с момента заключения Договора) более чем указано выше, необходимо проводить новую Процедуру закупки в целях заключения нового Договора (за исключением Договоров аренды, коммунальных услуг и договоров с контрагентами, входящими в Реестр естественных монополий, договоров с контрагентами, обладающими исключительными правами на закупаемую Продукцию). Увеличение предельной цены Договора /цены Договора (суммарно по всем Дополнительным соглашениям) более чем на 10% от первоначальной цены Договора Инициатор Закупки предварительно обязан согласовать с Региональной Закупочной комиссией.

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

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

18. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗАКАЗЧИКА, РЕГИОНАЛЬНОЙ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ, УСЛОВИЙ И ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.

Любой участник закупки имеет право обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Заказчика, Региональной Закупочной комиссии, если такие действия (бездействия) нарушают его права и законные интересы.

Рассмотрение жалоб участников закупки осуществляется путём направления жалобы в Департамент внутреннего аудита и контроля ООО «ККПД-ИНВЕСТ».

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

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

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

Обжалование осуществляется путем направления жалобы участником закупки в письменной форме и (или) по электронной почте по адресу tender.dvaic@inteco.ru.

Жалоба должна содержать:

- сведения о лице (органе), действия (бездействия) которого обжалуются (за исключением обжалования условий и требований документации о закупке);
- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- сведения о закупке;
- сведения об обжалуемых действиях (бездействии), условиях и требованиях документации о закупке, доводы жалобы;
- перечень прилагаемых документов, подтверждающих обоснованность жалобы.

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

Срок рассмотрения жалоб по существу в течение десяти рабочих дней с даты поступления жалобы.

19.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Приложение №1 к Политике закупок ООО «ККПД-Инвест»

Перечень юридических лиц в интересах
которых осуществляются закупочные процедуры

1.	АО «ККПД»
2.	АО «ЮРНИИПИГ»
3.	АО «ПАТРИОТ-Сервис»
4.	ООО «Магистрат-Дон»