

УТВЕРЖДЕНО
Советом директоров

Протокол от «30» декабря 2014 г.
№ 18/201

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд
ОАО «Квадра»

2014 год

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Организационная структура.	5
3.	Общий порядок проведения закупок.	6
4.	Способы закупок, специальные процедуры и условия их применения.....	7
5.	Процедуры закупок	12
6.	Требования к информационному обеспечению закупок.....	18
7.	Права и обязанности сторон	20
8.	Требования к участникам конкурентных закупок	22
9.	Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок.....	23
10.	Ответственность, отчетность и контроль	23

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Квадра» (далее - Положение) разработано в целях совершенствования порядка и повышения эффективности закупок и своевременного и полного обеспечения потребностей ОАО «Квадра» (далее - Общество) в товарах, работах, услугах.

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (ГК РФ), Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон от 18 июля 2011 № 223-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, общепринятыми правилами, сложившимися в мировой практике в сфере закупок.

1.3. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупок любых товаров, работ и услуг (далее - продукции) за счет средств Общества стоимостью свыше 200 000 (двухсот тысяч) рублей без учета НДС.

1.4. С момента введения в действие настоящего Положения «Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Квадра», утвержденное решением Совета Директоров Общества 26.12.2011 (протокол № 10/135), считается утратившим силу.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для применения при осуществлении закупочной деятельности в Обществе и филиалах ОАО «Квадра».

1.6. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств Общества, а также экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию).

Регламентация закупочной деятельности:

- осуществляется путем применения обязательных процедур, которые предполагают:

- а) планирование потребности в продукции;
- б) анализ рынка;
- в) выбор способа закупки;
- г) информационной открытости закупки, направленной на достижение разумного уровня конкуренции среди потенциальных поставщиков;
- д) выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);
- е) контроль над исполнением договора и использованием приобретенной продукции;

- базируется на системном подходе, который означает для Общества наличие:

- а) регламентирующих процедур;
- б) установленной организационной структуры управления закупками и их контроля;
- в) подготовленных кадров для проведения закупок;
- г) налаженной инфраструктуры закупок (информационное обеспечение, средства электронной коммерции, профессиональные консультанты);

- предусматривает полномочия и ответственностькупающих сотрудников.

1.7. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения в Обществе назначается служебное расследование для определения причины нарушения, а также принимаются меры к недопущению нарушения впредь.

1.8. Закупки любой продукции, стоимость которой превышает 200 000 (двести тысяч) рублей без НДС, осуществляются в соответствии с нормами настоящего Положения. При этом запрещается дробить закупки, чтобы вывести их из-под регламентации. При применении данной нормы надлежит рассматривать общие объемы закупок по какой-либо номенклатуре в пределах одного финансового периода:

- по продукции, закупаемой эпизодически или финансирование закупок которой планируется только в пределах ближайшего квартала, таким периодом является квартал,
- по продукции постоянной номенклатуры - год.

1.9. Исключения из области применения.

1.9.1. Нормы настоящего Положения не распространяются на случаи, когда закупки продукции регламентируются ГК РФ, федеральными законами. В этом случае закупки осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9.2. Если при использовании отдельных источников финансирования Общество должно применять иной порядок проведения закупок, прямо предусмотренный условиями предоставления такого финансирования, то настоящее Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.9.3. Нормы настоящего Положения не применяются, если иное не установлено законодательством РФ, при регулировании отношений, связанных с:

- а) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- б) приобретением Обществом биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- в) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- г) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг, чем указанный в настоящем Положении;
- д) осуществлением Обществом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии с действующим законодательством;
- е) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

1.10. Закупка продукции, стоимость которой не превышает 200 000 (двухсот тысяч) рублей без учета НДС, осуществляется в упрощенном порядке в соответствии с внутренними нормативными документами, принятыми в Обществе.

1.11. Закупка продукции, соответствующей критериям, указанным в пп.«ж»), п.1.9.3. настоящего Положения осуществляется одним из способов, указанным в п.п.4.4, 4.5, 4.7 настоящего Положения (без размещения сведений о такой закупке в единой информационной системе).

2. Организационная структура.

2.1. Органы управления и контроля.

Оперативное управление, контроль и координацию закупочной деятельности в Обществе осуществляют:

- Генеральный директор;
- Центральная закупочная комиссия;
- структурное подразделение исполнительного аппарата Общества, отвечающее за организацию и проведение закупок.

Полномочия и обязанности Генерального директора Общества в области закупочной деятельности определены Уставом Общества.

Компетенция структурного подразделения исполнительного аппарата Общества, отвечающего за организацию и проведение закупок, и его функции определяются Положением об указанном структурном подразделении. Указанное Положение утверждается Генеральным директором Общества.

2.2. Подразделения и коллегиальные органы, осуществляющие закупочную деятельность.

Подразделениями и коллегиальными органами, осуществляющими текущую закупочную деятельность в Обществе, являются:

- Центральная закупочная комиссия;
- постоянно действующие Закупочные (Конкурсные) комиссии Общества по направлениям;
- специализированные комиссии, сформированные по распорядительному документу о проведении закупки;
- подразделения организации закупок в филиалах.

Центральная закупочная комиссия (далее - ЦЗК) - коллегиальный (не менее трех человек) постоянно действующий орган, действующий на основании Положения о ЦЗК, которое утверждается ее Председателем.

Кандидатура Председателя ЦЗК утверждается Советом директоров Общества. Кандидатов в члены ЦЗК предлагает Председатель ЦЗК, состав утверждает Генеральный директор Общества.

Компетенция и функции подразделений организации закупок в филиалах определяются Положениями о подразделениях организации закупок в филиалах, которые утверждаются директорами филиалов Общества.

Функции и порядок работы постоянно действующих Закупочных (Конкурсных) комиссий определяются Положением о работе комиссии, которое утверждается организационно-распорядительным документом Общества. При этом:

- составы постоянно действующих Закупочных комиссий по проведению закупок по соответствующим направлениям деятельности (или разделам годовой комплексной программы закупок (далее - ГКПЗ)) утверждаются приказом Генерального директора Общества (при проведении централизованных закупок) и директором филиала Общества, если непосредственное проведение закупки осуществляет филиал;
- составы Комиссий, созданных для проведения конкретных закупок, централизованных закупок или групп однотипных закупок (приобретение оборудования, не входящее в сметы строек, экспертизы промышленной безопасности, финансовые услуги и пр.) утверждаются организационно-распорядительным документом Общества по проведению закупок.

Функции секретарей Закупочных комиссий исполняют сотрудники подразделения, ответственного за закупочную деятельность, назначенные руководителями указанных подразделений:

- в исполнительном аппарате - отдела организации закупок;
- в филиалах - подразделения в соответствии со структурой и штатным расписанием филиала.

3. Общий порядок проведения закупок.

3.1. Основанием для проведения конкретной закупки является ее наличие в утвержденной Советом директоров Общества ГКПЗ.

3.2. ГКПЗ формируется в соответствии с форматом и в сроки, определенные организационно-распорядительными документами Общества.

3.3. В случае отсутствия необходимой закупки в ГКПЗ при первоначальной стоимости закупки от 423 728,81 рублей без учета НДС (500 000 рублей с учетом НДС), решение о ее включении в ГКПЗ и проведении закупочных процедур принимает ЦЗК. При отсутствии в ГКПЗ закупки первоначальной стоимостью менее 500 000 рублей с учетом НДС, решение о закупке и способе ее проведения принимает куратор статьи затрат в Исполнительном аппарате общества в соответствии с внутренними нормативными документами. При этом в случае проведения закупки по выбору поставщика товаров, согласование способа закупки со структурным подразделением исполнительного аппарата, отвечающим за организацию и проведение закупок, обязательно.

3.4. При необходимости дополнительной закупки (дополнительное соглашение к ранее заключенному договору) стоимостью менее 423 728,81 рублей без учета НДС (500 000,00 рублей с учетом НДС) согласование закупки осуществляет куратор статьи затрат Исполнительного аппарата общества в соответствии с внутренними нормативными документами.

3.5. Обязательным условием для такого изменения ГКПЗ должно служить наличие источника финансирования для данной закупки, согласованное с куратором по направлению в Обществе, и достаточное объяснение необходимости проведения данной закупки.

3.6. В случае задержек с утверждением ГКПЗ, закупки на планируемый год, начиная с октября текущего года (предшествующего планируемому), могут осуществляться путем проведения регламентированных процедур по фактическим потребностям по решению ЦЗК с предварительным рассмотрением вопроса на Совете директоров Общества (если это необходимо).

3.7. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям, не упомянутым в ГКПЗ, либо в рамках их корректировки) и устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ - также разрабатывается и утверждается проектно- сметная документация).

3.8. При формировании состава лотов не допускается искусственное ограничение конкуренции (состава участников) путем включения в состав лотов продукции, технологически не связанной с предметом закупок.

3.9. При подготовке решения о закупке «под ключ», включая такие компоненты, как проектирование, выбор основного и вспомогательного оборудования, автоматизированных систем управления объектом (оборудованием), монтажа и наладки, закупка проводится с обязательным выделением в составе неделимого лота (как в закупочной документации, так и в заявках участников) предложений по вышеуказанным компонентам (в том числе по ценам) с целью проверки реализуемости предложений участников и выяснению цен на отдельные компоненты для их учета при возможных корректировках договора в будущем.

3.10. Проведение закупок осуществляется в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4. Способы закупок, специальные процедуры и условия их применения

4.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос предложений;
- запрос цен;
- конкурентные переговоры;
- закупка «у единственного источника».

4.2. Конкурс.

4.2.1. Конкурс представляет собой конкурентный способ закупки, предполагающий получение заявок не менее чем от двух независимых участников на основе состязательности их предложений с обязательным заключением договора с победителем.

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

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

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

4.2.5. Конкурс, в котором участвовал только один участник, признается несостоявшимся.

4.2.6. Выигравшим торги по конкурсу признается лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора.

4.3. Аукцион.

4.3.1. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

4.4. Запрос цен.

4.4.1. Запрос цен представляет собой процедуру, при которой единственным отборочным критерием выступает цена предложения.

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

4.5. Запрос предложений.

4.5.1. Запрос предложений представляет собой процедуру, при которой потенциальными контрагентами направляются предложения о предоставлении наиболее выгодных условий договора для Общества, его филиалов/подразделений, для обеспечения нужд которого осуществляется закупка (далее - Заказчик).

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

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

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

4.6. Конкурентные переговоры.

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

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

4.7. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.7.1. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (исполнителю, подрядчику), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения конкурирующих предложений.

4.8. Применение закрытых процедур.

4.8.1. В зависимости от возможного круга участников закупочная процедура может быть открытой или закрытой (среди определенной группы участников).

Основанием для проведения закрытых процедур (кроме конкурентных переговоров) могут являться следующие обстоятельства:

1) продукция в силу уровня сложности, специального характера, иных особенностей ее рынка может быть закуплена только у ограниченного круга поставщиков (число которых известно);

2) прямое адресное привлечение участников является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Общества;

3) при закупках постоянно потребляемой простой продукции среди поставщиков, которые были выбраны ранее по результатам открытой конкурентной процедуры закупки этой или аналогичной продукции. При этом все они должны быть приглашены к подаче ценовых предложений (кроме конкурентной процедуры по определению круга поставщиков, перечень участников которых утверждает ЦЗК).

4.8.2. При проведении закрытой закупочной процедуры Заказчик вправе расширить круг его участников, если какой-либо из поставщиков до истечения срока подачи заявок обратился к нему с просьбой о включении в круг участников.

4.9. Двух- и многоэтапные закупочные процедуры.

4.9.1. Закупки могут осуществляться в несколько этапов, если Заказчику необходимо провести предварительные переговоры с участниками, в целях определения наиболее эффективного варианта для осуществления закупок (если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них).

4.10. Проведение закупок на бумажных носителях и в электронной форме.

4.10.1. Любые способы закупок, предусмотренные настоящим Положением, могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) документов как на бумажных носителях, так и документов в электронной форме, при этом под электронной формой документооборота понимается передача информации в форме электронного документа посредством электронной почты, электронных цифровых носителей, электронных торговых площадок, одобренных ЦЗК, иных электронных средств связи.

4.10.2. Исключительно с использованием документов в электронной форме могут осуществляться закупочные процедуры в случаях закупки товаров, работ, услуг, определенных решением Правительства Российской Федерации в соответствии с ч. 4 ст.3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

4.10.3. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

4.11. Регулирование цены (переторжка).

4.11.1. Лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками (далее - Организатор закупки) вправе объявить в извещении (уведомлении) и документации о том, что он может предоставить участникам закупочной процедуры возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (переторжка).

4.11.2. Переторжка может быть проведена после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных заявок участников.

4.12. Разделение на лоты.

4.12.1. В целях улучшения конкурентной среды, снижения рисков невыполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по договору предмет закупки может разделяться Заказчиком, Организатором закупки на лоты или объединяться в один лот, при условии соблюдения пункта 3.8 данного Положения

4.12.2. Разделение предмета закупки на лоты или объединение в один лот, при условии соблюдения пункта 3.8 данного Положения, может осуществляться как при формировании плана конкурентных закупок, так и при подготовке документации о закупке.

4.13. Условия выбора различных способов закупки.

4.13.1. В случае отсутствия прямых указаний ЦЗК, закупка любой продукции должна производиться путем проведения открытого запроса предложений на электронной площадке на сайте Общества или иной согласованной ЦЗК электронной площадке.

4.13.2. Первоначально способы закупок определяются при формировании ГКПЗ сотрудниками подразделений Общества, организующих закупочные процедуры, и утверждаются одновременно с утверждением ГКПЗ.

4.13.3. В отдельных случаях, определяемых экономической целесообразностью, закупку продукции разрешается проводить способом открытого конкурса.

4.13.4. При проведении конкурса Организатор закупки обязан руководствоваться статьями 447-449 ГК РФ.

4.13.5. Запрос цен.

4.13.5.1. Применение запроса цен должно осуществляться при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок.

4.13.5.2. Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе условиях по самой низкой цене из предложенных.

4.13.6. Закупка у «единственного источника».

4.13.6.1. В случае отсутствия закупки в утвержденной Советом директоров ГКПЗ, решение о закупке способом «у единственного источника» на сумму свыше 423 728,81 рублей без учета НДС (500 000 рублей с учетом НДС) принимает ЦЗК, менее от 423 728,81 рублей без учета НДС (500 000 рублей с учетом НДС) – куратор статьи затрат.

4.13.6.2. Основанием для закупок способом «у единственного источника» может быть наличие хотя бы одного из оснований, изложенных ниже:

1) наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;

2) вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо;

3) продукция может быть получена только от одного поставщика, и отсутствует ее равноценная замена. Критерии, позволяющие воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими:

а) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

в) поставщик является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

г) поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее, и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

е) осуществляется закупка услуг у государственных организаций, либо у организаций, осуществляющих расчеты за поставленную продукцию (товары, работы, услуги) по ценам (тарифам), установленным государственными тарифными органами;

ж) осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкурентной основе;

з) осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками.

4) 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. При принятии решения о закупке у единственного источника по данному основанию следует проверить, действительно ли смена поставщика вынудит Заказчика:

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

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

5) при закупке дополнительных материалов, работ или услуг, не включенных в первоначальный проект (договор), но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств;

6) при проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема;

7) в случае закупки по договорам, заключаемым на основании рамочного (генерального) соглашения, при условии, что оно не противоречит антимонопольному законодательству, а также заключено в соответствии с настоящим Положением и на срок не более 2-х лет (или для реализации какого-то определенного ограниченного во времени проекта);

8) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

9) при закупках услуг по обучению или проведению семинаров (совещаний), если специфика закупки такова, что равноценная замена исполнителя невозможна;

10) при закупках информационных услуг, если специфика закупки такова, что изменение поставщика услуг вынудит Заказчика испытывать значительные трудности от его смены, при условии что он обладает специфическим опытом для успешного оказания услуг Заказчику;

11) при закупках услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (стоимостью свыше 100 000 (ста тысяч) рублей). К услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

12) при закупках работ, услуг, выполняемых физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе на оказание преподавательских, консультационных, адвокатских, нотариальных услуг;

13) при возникновении потребности в работах и услугах, выполнение которых осуществляется кредитными организациями и негосударственными пенсионными фондами;

14) при закупках услуг, связанных с доставкой, начислением платы за коммунальную услугу по электроснабжению, формированию и печати платежных квитанций на оплату коммунальной услуги по электроснабжению, доставкой платежных квитанций, счетов на оплату, документов бухгалтерской отчетности Общества в адрес потребителей электроэнергии;

15) наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (только по решению ЦЗК).

4.13.7. Путем проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) проводятся закупки в случаях, указанных в пункте 4.13.6.2., вне зависимости от их стоимости.

4.14. Конкурентные переговоры.

4.14.1. Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками, а использование процедуры двухэтапного запроса предложений или конкурса с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

4.15. Иные способы закупок.

4.15.1. Если иное прямо не оговорено настоящим Положением, все другие способы закупок, а также специальные процедуры могут применяться при наличии установленных настоящим разделом оснований после согласования ЦЗК.

4.15.2. По решению ЦЗК закупка также может производиться путем участия Общества в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках (ЭТП) в сети Интернет).

4.15.3. Договорами с органами государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации, кредитными либо софинансирующими организациями может быть предусмотрен особый порядок закупок за счет предоставляемых ресурсов (совместного финансирования на основе кредитов, лизинга, бюджетного финансирования и т.д.). Особый порядок может предусматривать отклонения от настоящего Положения (например, если при проведении закупок на средства государственного бюджета или международных финансовых структур закупки осуществляются в порядке, установленном финансирующими органами). Закупки, проводимые Обществом совместно с другими лицами, должны осуществляться в порядке, основываемом на нормах настоящего Положения.

5. Процедуры закупок

5.1. Общие процедуры закупок.

5.1.1. Организация и проведение закупок осуществляется в соответствии с ГКПЗ, календарными графиками закупок и настоящим Положением в системе электронных закупок Общества (или на иной согласованной электронной торговой площадке).

5.1.2. Решение о непосредственном проведении закупки принимает руководитель закупочного подразделения соответствующего филиала или исполнительного аппарата Общества. При этом каждой строке в ГКПЗ на момент объявления закупки должно соответствовать утвержденное техническое задание.

5.1.3. Все технические задания согласовываются соответствующими подразделениями исполнительного аппарата Общества.

5.1.4. За достоверность указанной в техническом задании информации отвечает подразделение Общества, являющееся потребителем данной продукции.

5.1.5. Техническое задание должно содержать в себе полную информацию о предмете закупки, объекте или работах, а также о месте выполнения работ или поставки, о требованиях к применяемым материалам, условиям поставки и оплаты. Иметь необходимые ссылки, документы, пояснительную записку, содержащую описание объекта, ведомость выполняемых работ, составляющих предмет закупки, перечень и порядок закупки материалов и оборудования, поставляемых Заказчиком и подрядчиком, требования к применяемым стандартам, СНиП, ТУ и прочим правилам, требования по оформлению необходимых разрешений и документов, другую информацию.

5.1.6. В ходе подготовки закупки в каждом случае заранее определяется:

а) потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям, не упомянутым в ГКПЗ, либо в рамках их корректировки);

б) устанавливаются функциональные и/или технические требования к ней;

в) начальная стоимость закупки (максимальная цена договора (лота));

- г) требования к участникам;
- д) требования к условиям договора, заключаемого по результатам процедуры закупки;
- е) требования к составу и оформлению заявок;
- ж) порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности для Общества и определения лица (лиц), получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора (кроме закупки у «единственного источника»);
- з) иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

5.1.7. Начало процедур любой закупки должно быть официально объявлено путем размещения извещения о проведении закупки в единой информационной системе. Документ, объявляющий об открытых процедурах, должен быть доступен всем потенциальным поставщикам /подрядчикам. Документ, объявляющий о закрытых процедурах, должен быть одновременно направлен всем приглашаемым.

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

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

5.1.9. Проведение закупок осуществляется в соответствии с Закупочной (конкурсной) документацией.

5.1.10. Подробное описание порядка проведения каждой процедуры закупки содержится в Закупочной документации, которая обязательно включает:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
 - 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
 - 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
- Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

5.1.11. Организатор закупки обязан своевременно извещать участников закупки о вносимых изменениях, а также ответить на запрос участника о разъяснении закупочной документации, полученный не позднее установленного в Закупочной документации срока.

5.2. Состав процедур.

5.2.1. При проведении закупки в электронной форме порядок проведения устанавливается регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

5.2.2. Общая последовательность действий при проведении конкурса.

5.2.2.1. Открытый одноэтапный конкурс проводится в следующей последовательности:

- а) определение основных условий, требований и процедур конкурса и издание соответствующего распорядительного документа;
- б) разработка извещения о проведении конкурса и конкурсной документации, их утверждение. Заказчик вправе применить дополнительные специальные процедуры конкурса и назначать особые требования к победителю. Прямое указание на применение данных процедур и наличие таких требований к победителю должно содержаться в Извещении о проведении конкурса (кратко) и в конкурсной документации (подробно);
- в) публикация извещения о проведении конкурса (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников);
- г) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);
- д) предоставление конкурсной документации участникам по их запросам; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);
- е) получение конвертов с заявками;
- ж) публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;
- з) сопоставление и оценка конкурсных заявок;
- и) проведение переторжки (при необходимости);
- к) выбор победителя конкурса;
- л) подписание протокола о результатах конкурса;
- м) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем (при необходимости);
- н) подписание договора с победителем конкурса;
- о) публикация информации о результатах конкурса.

5.2.2.2. Получение конкурсных заявок.

5.2.2.2.1. Конкурсные заявки принимаются до срока, оговоренного в конкурсной документации. Если участник конкурса представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается.

5.2.2.2.2. В конкурсной документации следует оговаривать, что конкурсные заявки должны быть поданы в запечатанных конвертах, однако Заказчику не следует отказывать в приеме конверта с заявкой только на том основании, что он не запечатан или запечатан ненадлежащим образом. Участнику, представившему конкурсную заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

5.2.2.2.3. При наличии возможности проведения конкурса на электронных торговых площадках в сети Интернет, заявки принимаются способом, предусмотренным правилами данной площадки и заверенными электронно-цифровой подписью участника или иным способом, указанным в закупочной документации.

5.2.2.3. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов.

5.2.2.3.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. Если на конкурс до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол, который подписывают все члены Закупочной комиссии.

5.2.2.3.2. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов проводится в присутствии не менее двух членов Закупочной комиссии либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных сотрудников Заказчика. На этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

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

- о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
- краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена предусмотрена;
- для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- любую другую информацию, которую Закупочная комиссия сочтет нужной огласить.

5.2.2.3.4. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению.

5.2.2.3.5. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками составляется соответствующий протокол.

5.2.2.3.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5.2.2.4. Сопоставление и оценка конкурсных заявок.

5.2.2.4.1. Сопоставление и оценку конкурсных заявок осуществляет Закупочная комиссия. Закупочная комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц.

5.2.2.4.2. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

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

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

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

5.2.2.4.6. Критерии могут касаться:

- надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
- экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

- цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

- иные разумные критерии.

5.2.2.5. Определение победителя конкурса.

5.2.2.5.1. Если иного не было указано в Извещении о проведении конкурса, Заказчик обязан выбрать победителя конкурса в срок не более 30 календарных дней с даты вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

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

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

5.2.2.5.4. По результатам заседания Закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол, в котором по крайней мере должны быть указаны объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг, сроки исполнения договора.

5.2.2.5.5. Организатор конкурса незамедлительно уведомляет выигравшего участника о признании его победителем конкурса.

5.3. Общая последовательность действий при внеконкурсных конкурентных процедурах.

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

а) определение основных условий, требований и процедур запроса и издание соответствующего распорядительного документа;

б) разработка закупочной документации, ее утверждение;

- в) публикация уведомления о проведении закупки, для закрытого запроса - одновременная рассылка приглашения всем участникам;
- г) предоставление закупочной документации участникам; ее разъяснение или дополнение (при необходимости);
- д) получение предложений;
- е) изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости) – только для запроса предложений;
- ж) подача окончательных предложений (при необходимости) - только для запроса предложений;
- з) проведение переторжки (при необходимости);
- и) сопоставление и оценка предложений;
- к) выбор наилучшего предложения;
- л) подписание договора с победителем и публикация информации на официальном сайте и единой информационной системе.

5.3.2. Рассмотрение предложений и определение победителя закупки (запроса цен, запроса предложений, конкурентных переговоров) осуществляется Закупочной комиссией в порядке, определенном пунктами 5.2.2.2.- 5.2.2.5. настоящего Положения.

5.3.3. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупок (запроса цен, запроса предложений, конкурентных переговоров) после ее объявления в любое время, без каких-либо для себя последствий, если иное прямо не указано в закупочной документации.

5.4. Общая последовательность действий при проведении аукциона.

5.4.1. Открытый одноэтапный аукцион проводится Закупочной комиссией в следующей последовательности:

- 1) определение Закупочной комиссией основных условий, требований и процедур аукциона;
- 2) предварительное уведомление о проведении аукциона (при необходимости);
- 3) разработка извещения о проведении аукциона и документации о закупке и их утверждение;
- 4) публикация извещения о проведении аукциона (по возможности, дополнительное оповещение наиболее вероятных участников);
- 5) проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);
- 6) предоставление документации о закупке участникам по их запросам; разъяснение документации о закупке или ее дополнение (при необходимости);
- 7) получение ценовых предложений;
- 8) сопоставление и оценка ценовых предложений;
- 9) выбор победителя;
- 10) проведение преддоговорных переговоров между Заказчиком и победителем аукциона (при необходимости);
- 11) подписание договора с победителем (в течение 20 дней со дня определения победителя);
- 12) публикация информации о результатах аукциона.

5.4.2. Рассмотрение ценовых предложений и определение победителя аукциона осуществляется Закупочной комиссией в порядке, определенном пунктами 5.2.2.2.-5.2.2.5. настоящего Положения.

5.5. Общая последовательность действий при закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5.5.1. Действия, предпринимаемые при закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), определяются Заказчиком самостоятельно, в зависимости от оснований, требующих проведение такой закупки.

Размещение в единой информационной системе информации о закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

5.6. Порядок заключения и исполнения договора.

5.6.1. Порядок заключения и исполнения договора регламентируется внутренним распорядительным документом Общества.

До заключения договора необходимо обеспечить:

- подготовку проекта договора, на основе требований конкурсной документации и заявки победителя конкурса, окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий;

- контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу.

5.6.2. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме как по решению Закупочной комиссии либо в случае, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

5.6.3. В случае нарушения либо ненадлежащего исполнения договорных обязательств поставщиком (исполнителем, подрядчиком), решение о замене поставщика/подрядчика принимается Закупочной комиссией.

5.6.4. Проект договора направляется Победителю закупки для подписания в течение 7 рабочих дней с момента подписания Закупочной комиссией протокола об определении победителя закупки либо после положительного решения ЦЗК.

5.6.5. Подписанный со стороны Победителя закупки договор направляется в адрес Заказчика в течение 5 календарных дней со дня получения проекта договора.

5.6.6. Договор, заключенный по результатам закупки у единственного источника, предусматривающий возможность пролонгации, при отсутствии заявлений любой из сторон договора о его расторжении или изменении может быть продлен на тот же срок и на тех же условиях.

5.6.7. Досрочное расторжение договора осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством, на основании письменного заявления одной из сторон договора. При этом, в случае досрочного прекращения договора в соглашении о его расторжении стороны определяют порядок передачи Заказчику результата незавершенной работы (услуги), оплаченного товара, а также порядок компенсации произведенных сторонами затрат.

6. Требования к информационному обеспечению закупок

6.1. Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение 15 дней со дня их утверждения.

6.2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупок) на срок не менее чем один год в соответствии с порядком формирования, порядком и сроками размещения в единой информационной системе такого плана, требованиями к форме такого плана, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

6.3. В единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, информация и документы о закупках по договорам, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

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

6.4. Размещение документов и информации в единой информационной системе обеспечивает Заказчик.

6.5. Размещенные в единой информационной системе и на сайте Общества информация о закупке, положения о закупке, планы закупок должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

6.6. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

- сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с ч.16 ст.4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей. В случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем 5 000 000 000 (пять миллиардов) рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятист тысяч) рублей.

6.6.1. Организатор закупки, Заказчик дополнительно вправе разместить документы, информацию, подлежащие размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ и настоящим Положением, на сайте ОАО «Квадра» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Размещение документов и информации на сайте Заказчика обеспечивает Заказчик или Организатор закупки.

6.6.2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, в документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком (или Организатором закупки) в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

6.6.3. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком (или Организатором закупки) в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

7. Права и обязанности сторон

7.1. Права и обязанности Общества.

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

7.1.2. Общество вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок после ее объявления:

- а) при открытых конкурсах - в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а в отсутствии соответствующих указаний - не позднее 30 дней до проведения конкурса в соответствии с п.3 ст.448 ГК РФ);
- б) при неконкурсных способах закупки — в любое время, если иное прямо не указано в закупочной документации;

7.1.3. Общество вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока.

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

7.1.5. Общество вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия продукции (процессов ее производства, хранения, перевозки и др.) требованиям действующего законодательства. Иные права и обязанности Организатора закупки устанавливаются закупочной документацией.

7.1.6. Общество вправе публиковать на своем сайте и других средствах массовой информации списки поставщиков, успешно выполняющих заключенные договоры.

7.1.7. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования, в том числе требования о предоставлении документов, и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные Заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

7.1.8. При закупке Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

7.1.9. Заказчик вправе установить приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами в случае установления такого приоритета Правительством Российской Федерации;

7.1.10. Заказчик осуществляет конкурентную закупку товаров, работ, услуг, участниками которой являются исключительно субъекты малого и среднего предпринимательства, в случаях, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с п. 2 ч. 8 ст. 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.

7.1.10.1 .При осуществлении закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с пунктом 7.1.10 настоящего Положения в извещении и документации о закупке указывается, что участниками такой закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

7.1.11. Заказчик, Организатор закупки при проведении закупок товаров, работ, услуг при прочих равных условиях обеспечивает приоритет закупок у непосредственных производителей (подрядчиков, исполнителей).

7.2. Права и обязанности участника.

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

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

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

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

7.2.5. Участник любых процедур имеет право:

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

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

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

7.2.6. Иные права и обязанности участников устанавливаются закупочной документацией.

7.2.7. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

7.2.8. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения в единой информационной системе положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей размещению в единой информационной системе, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления Заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) неразмещения или размещения в единой информационной системе недостоверной информации о годовом объеме закупки, которую Заказчики обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.3. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя.

7.3.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя закупочной процедуры (обычно - право на заключение договора), должен быть четко оговорен в закупочной документации.

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

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

8. Требования к участникам конкурентных закупок

8.1. Общие требования к участникам

8.1.1. Заказчик должен ориентироваться на работу с правоспособными и квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию. До проведения закупки Заказчик должен заранее понимать круг потенциальных участников, которые отвечают нижеперечисленным требованиям.

8.1.2. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, концепций, технологий.

8.2. В связи с этим участник должен:

- а) обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом;
- б) быть специализированной организацией и иметь в аппарате управления компетентных сотрудников и специалистов, имеющих специальное образование и опыт организации выполнения требуемых работ или услуг;
- в) иметь ресурсные возможности, в т.ч. финансовые, материально-технические, производственные, трудовые, подтвержденный опыт выполнения указанных в техническом задании работ и референции по качеству их исполнения;
- г) участник вправе предоставить другие подтверждения того, что он может собственными ресурсными возможностями выполнить необходимые Заказчику работы или услуги. Кроме того, участник должен предоставить доступную информацию о себе, в том числе о наличии возможности общения посредством электронной почты, наличии интернет-сайта организации - участника, об участии организации - участника в реализации общественно значимых проектов и другую информацию о себе;
- д) участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках договора);
- е) участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации. На имущество участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность участника закупки не должна быть приостановлена.

9. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

9.1. Общие положения

9.1.1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Заказчиком, Организатором закупки или отдельными членами Закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий).

9.2. Рассмотрение разногласий в первой инстанции.

9.2.1. Разногласия направляются в структурное подразделение исполнительного аппарата Общества, отвечающее за организацию и проведение закупок. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

9.2.2. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их участника и лиц, производивших закупку, структурное подразделение исполнительного аппарата Общества, отвечающее за организацию и проведение закупок, в течение 10 дней со дня получения таких разногласий выносит вопрос на рассмотрение ЦЗК, материалы по которому должны содержать:

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

9.3. Прочие положения.

9.3.1. Споры между участниками и Организаторами закупок, проведенных на виртуальных ЭТП в сети Интернет, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном регламентом работы на этих площадках.

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

10. Ответственность, отчетность и контроль

10.1. Нормы настоящего Положение обязательны для всех сотрудников Общества, участвующих в закупочной деятельности Общества. Нарушение норм настоящего Положения сотрудниками Общества влечет применение мер дисциплинарной ответственности.

10.2. На сотрудников подразделений Общества, организующих закупочные процедуры, возлагаются следующие права и обязанности:

10.2.1. Сотрудники подразделений Общества, организующих закупочные процедуры, обязаны:

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

10.3. Сотрудникам Общества запрещается:

- а) координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и закупочной документацией;

б) получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком или Организатором закупки;

в) предоставлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;

г) иметь с участниками процедур закупок иные связи, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки), о которых он не заявил Закупочной комиссии или ЦЗК;

д) проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

10.4. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации;

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

10.5. Итоги закупочной деятельности за отчетный период предоставляются в структурное подразделение исполнительного аппарата Общества, отвечающее за организацию и проведение закупок, в объеме и в сроки, предусмотренные внутренними распорядительными документами Общества.

10.6. Контроль за порядком осуществления закупок продукции производится соответствующими уполномоченными подразделениями Общества.