УТВЕРЖДЕНО
Решением совета директоров ОАО «СППК»
(Приложение № 1 к протоколу заседания
совета директоров ОАО «СППК» № 7
от «21» декабря 2012г.)

Председатель совета директоров

_____С.А. Пастернак

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности открытого акционерного общества «Северной пригородной пассажирской компании»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для осуществления основных видов деятельности (далее - заказы) Открытого акционерного общества «Северная пригородная пассажирская компания» (сокращенно ОАО «СППК»), (далее – заказчик).

Настоящее Положение не распространяется на размещение заказов в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 1 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Основными принципами размещения заказов являются:

1) информационная открытость закупки;

2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек ОАО «СППК»;

4) отсутствие ограничений допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;

5) соблюдение норм законодательства Российской Федерации, в том числе антимонопольного законодательства.

3. Размещение заказов производится Центром организации конкурсных закупок – структурным подразделением ОАО «РЖД» и его региональными подразделениями (далее - организатор), а также ОАО «СППК» в случаях,

предусмотренных настоящим Положением, или в случае делегирования организатором своих полномочий ОАО «СППК».

4. Подразделения аппарата управления, филиалы и другие структурные подразделения ОАО «СППК», инициирующие размещение заказов, являются функциональными заказчиками.

5. Организатор вправе использовать следующие способы размещения заказов:

открытый аукцион (в том числе в электронной форме);

открытый конкурс (в том числе в электронной форме);

конкурс с предварительным квалификационным отбором (в том числе в электронной форме);

закрытый конкурс;

закупка методом запроса котировок цен;

закупка методом запроса предложений (в том числе в электронной форме);

закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Выбор способа размещения заказа осуществляется организатором на основании представленного заказчиками обоснования использования определенного способа размещения заказа в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Приоритетными способами размещения заказов являются открытые конкурсы и аукционы, проводимые в электронной форме.

6. Генеральный директор ОАО «СППК» вправе по согласованию с Центром организации конкурсных закупок - структурным подразделением ОАО «РЖД» утвердить перечень (группы) товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется исключительно путем проведения аукциона в электронной форме, перечень (группы) товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения аукциона. В случае, если закупаются товары, работы, услуги, которые входят в перечень (группы) товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения аукциона, такие товары, работы, услуги могут закупаться по результатам аукциона в электронной форме.

7. Претендентом на участие в размещении заказа (далее – претендент) признается 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 получили в установленном порядке всю необходимую документацию.

8. Участниками процедуры размещения заказов (далее – участники), признаются претенденты, подавшие в установленном порядке заявку на участие в процедуре размещения заказа и соответствующие следующим требованиям:

1) претендент должен соответствовать обязательным требованиям конкурсной или аукционной документации, а именно:

- не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;

- не находиться в процессе ликвидации;

- не быть признанным несостоятельным (банкротом);

- на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;

- соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;

- обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности (за исключением программ для ЭВМ, баз данных);

2) претендент должен соответствовать квалификационным требованиям конкурсной или аукционной документации, которые могут быть установлены по усмотрению организатора и заказчика в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг, требований, предъявляемых к их безопасности, и/или иных показателей, связанных с определением соответствия претендента требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, нормативными документами ОАО «СППК» к поставщикам (исполнителям, подрядчикам), а именно:

- обладать квалификацией, необходимой для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (в том числе обладать производственными мощностями, профессиональной и технической квалификацией, трудовыми и финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными ресурсами);

- иметь опыт осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, стоимость которых составляет не менее чем 20 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), на право заключить который проводится закупка. При этом учитывается стоимость всех поставленных, выполненных, оказанных претендентом (с учетом правопреемственности) товаров, работ, услуг (по выбору участника размещения заказа).

При этом соответствующий опыт работ подтверждается копией акта о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и/или копией договора на поставку товара, работ, услуг.

Генеральным директором ОАО «СППК» могут быть утверждены перечни требований к претендентам в зависимости от предмета закупки (для основных видов капиталоемких заказов). При наличии утвержденных перечней

установление в конкурсной, аукционной документации иных не предусмотренных перечнями требований не допускается;

3) товары, работы, услуги, предлагаемые претендентом, должны соответствовать требованиям технического задания.

Заказчик вправе установить в документации к процедуре размещения заказа требование об отсутствии сведений о претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Установление требований, не связанных с предметом закупки, а также требований, создающих преимущественные условия претендентам, не допускается.

Не допускается предъявлять к претендентам, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора требования, а также осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не предусмотрены документацией о закупке. Требования, предъявляемые к претендентам, закупаемым товарам, работам, услугам, условиям исполнения договора, а также критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

9. Организатор вправе до подведения итогов процедуры размещения заказа в письменной форме запросить у претендентов, органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия претендентов, а также товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой претендента, требованиям, изложенным в документации. При этом не допускается изменение заявок претендентов.

Информация о направлении запроса с изложением его сути размещается на официальном сайте, определенном Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт), в течение 3 дней с даты направления запроса без указания наименования претендента.

При наличии информации и документов, подтверждающих, что претендент или товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой претендента, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, заявка претендента может быть отклонена.

10. Заявка претендента может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед ОАО «СППК» за последние три года, предшествующие дате проведения процедуры размещения заказа, в случае невыполнения обязательств

перед ОАО «СППК», причинения вреда имуществу ОАО «СППК» в размере не менее 25 процентов начальной (максимальной) цены договора. Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед ОАО «СППК», причинение вреда имуществу ОАО «СППК» должны быть подтверждены решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу ОАО «СППК» (акт сверки расчетов, подписанный сторонами, документально подтвержденные претензии и т.п. с приложением документов, свидетельствующих о получении их контрагентом).

11. Организатор и заказчик обязаны хранить коммерческую тайну претендентов, ставшую им известной в связи с проведением процедуры размещения заказов.

Организатору и заказчику запрещается проводить переговоры с претендентами и участниками в процессе размещения заказа, в случае если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и/или условия для разглашения конфиденциальных сведений.

Организатор/заказчик не может координировать деятельность претендентов.

12. В ОАО «СППК» могут образовываться конкурсные/аукционные комиссии (далее - Комиссия) и экспертные группы.

Комиссия образуется для подведения итогов проводимых ОАО «СППК» процедур размещения заказов, в том числе для определения победителей этих процедур (поставщиков товаров, исполнителей работ и услуг для нужд ОАО «СППК»).

Экспертная группа образуется для анализа и оценки документов, поступающих при проведении процедур размещения заказов. Экспертная группа может образовываться как на постоянной основе, так и для анализа и оценки документов в рамках конкретной процедуры размещения заказа.

13. Под заявкой (конкурсной, аукционной, квалификационной, котировочной) понимается комплект документов, представление которого необходимо для участия в процедуре размещения заказа.

14. Информация о размещении заказов публикуется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации на официальном сайте. Кроме того, информация должна быть опубликована на официальном сайте ОАО «РЖД» в сети Интернет www.rzd.ru и/или на сайте заказчика www. sevppk.ru (далее – сайт), а также в случае необходимости в иных средствах массовой информации, определенных организатором.

В случае возникновения технических и иных неполадок при работе официального сайта, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на сайте с последующим размещением такой информации на

официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

II. Порядок подготовки процедур размещения заказов

15. Для размещения заказа заказчики в зависимости от способа его размещения направляют организатору на согласование соответствующие комплекты документов.

При необходимости организатор вправе привлекать соответствующие подразделения ОАО «РЖД» и заказчика к рассмотрению представленных документов.

16. При организации открытого конкурса или открытого аукциона организатору направляются:

1) сведения о наличии лимитов финансирования (с указанием источника финансирования), необходимых для закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом размещения заказа;

2) завизированный заказчиком проект конкурсной документации или проект аукционной документации, включающий:

- требования к претендентам (в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Положения);
- сведения о размере обеспечения конкурсной заявки или аукционной заявки, если таковое требуется;
- сведения о размере обеспечения исполнения договора, если таковое требуется;
- требования к поставляемому товару, который является предметом закупки, его функциональным характеристикам (потребительским свойствам), его количественным и качественным характеристикам, требования к выполняемым работам, оказываемым услугам, которые являются предметом закупки, их количественным и качественным характеристикам, а также существенные условия договора (требования указываются с учетом взаимозаменяемости товаров, работ, услуг);

3) проект договора, заключаемый с победителем открытого конкурса или открытого аукциона, согласованный в установленном порядке с соответствующими подразделениями (в том числе с юридическим подразделением);

4) проект методики оценки конкурсных заявок, завизированный заказчиком (при организации конкурса), с обоснованием параметров оценки;

5) предложения о составе экспертной группы;

6) обоснование начальной (максимальной) цены договора с приложением подтверждающих документов.

17. При организации закрытого конкурса организатору направляются:

1) обоснование необходимости проведения закрытого конкурса;

2) перечень компаний, которым планируется направить приглашение участвовать в закрытом конкурсе, и обоснование его формирования;

3) сведения о наличии лимитов финансирования (с указанием источника финансирования), необходимых для осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

4) завизированный заказчиком проект конкурсной документации, включающий:

- требования к претендентам (в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Положения);

- сведения о размере обеспечения конкурсной заявки, если таковое требуется;

- сведения о размере обеспечения исполнения договора, если таковое требуется;

- технические требования к закупаемому товару, который является предметом конкурса, его функциональные характеристики (потребительские свойства), а также количественные и качественные характеристики, требования к выполняемым работам или оказываемым услугам, которые являются предметом конкурса, их количественные и качественные характеристики, существенные условия договора (требования устанавливаются с учетом взаимозаменяемости товаров, работ, услуг);

5) проект договора, заключаемый с победителем закрытого конкурса, согласованный в установленном порядке с соответствующими подразделениями (в том числе с юридическим подразделением);

6) проект методики оценки конкурсных заявок, завизированный заказчиком, с обоснованием параметров оценки;

7) предложения о составе экспертной группы;

8) обоснование начальной (максимальной) цены договора с приложением подтверждающих документов.

18. При организации запроса котировок цен организатору направляются:

1) обоснование необходимости проведения запроса котировок цен;

2) завизированный заказчиком проект запроса котировок цен, включающий:

- параметры запроса котировок цен (в том числе порядок оплаты по договору, сроки выполнения договорных обязательств, гарантийные условия, требования к наличию сертификатов на закупаемую продукцию, наличию у претендента лицензий, свидетельств и иных разрешительных документов на выполнение работ, оказание услуг), а также начальную (максимальную) стоимость закупаемых товаров (единицы товара), работ и услуг;

- наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого

товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика (требования устанавливаются с учетом взаимозаменяемости товаров, работ, услуг);

3) перечень компаний, которым планируется направить приглашение участвовать в размещении заказа, согласованный с подразделением/лицом, ответственным за безопасность в ОАО «СППК» и обоснование его формирования;

4) сведения о наличии лимитов финансирования (с указанием источника финансирования), необходимых для осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) проект договора, заключаемого с победителем запроса котировок цен, согласованный в установленном порядке с соответствующими подразделениями (в том числе с юридическим подразделением);

6) предложения о составе экспертной группы;

7) обоснование начальной (максимальной) цены договора с приложением подтверждающих документов.

19. При проведении конкурса среди организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор, организатору направляются:

1) сведения о наличии лимитов финансирования (с указанием источника финансирования), необходимых для осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

2) сведения о размере обеспечения исполнения договора, если таковое требуется;

3) наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика (требования устанавливаются с учетом взаимозаменяемости товаров, работ, услуг);

4) проект договора, заключаемый с победителем конкурса, согласованный в установленном порядке с соответствующими подразделениями (в том числе с юридическим подразделением);

5) предложения о составе экспертной группы;

6) обоснование начальной (максимальной) цены договора с приложением подтверждающих документов.

20. Для проведения конкурса среди организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор, организатор должен провести

предварительный квалификационный отбор. Для этого заказчик направляет организатору:

1) обоснование необходимости проведения квалификационного отбора;

2) завизированный заказчиком проект квалификационной документации, включающий:

- информацию о предмете квалификационного отбора, исходя из закупаемых товаров, выполняемых работ или оказываемых услуг;

- требования к претендентам (в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Положения);

3) предложения о составе экспертной группы;

4) проект методики оценки квалификационных заявок, завизированный заказчиком, с обоснованием параметров оценки.

21. При размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) согласно подпунктам 2-3 пункта 235 настоящего Положения организатору направляются:

1) обоснование необходимости размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

2) технологическое и экономическое обоснование выбора единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) с приложением подтверждающих документов (обоснование должно быть согласовано подразделением/лицом, ответственным за безопасность в ОАО «СППК»;

3) сведения о наличии лимитов финансирования (с указанием источника финансирования), необходимых для закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом размещения заказа;

4) сведения о размере обеспечения исполнения договора, если таковое требуется;

5) проект договора без указания стоимости закупаемой продукции, согласованный с соответствующими подразделениями в установленном порядке.

22. При организации запроса предложений организатору направляются:

1) обоснование необходимости проведения запроса предложений;

2) проект приглашения на участие в запросе предложений, завизированный заказчиком, включающий:

- параметры запроса предложений (в обязательном порядке указываются порядок оплаты по договору, сроки выполнения договорных обязательств, гарантийные условия, наличие сертификатов на закупаемую продукцию, наличие лицензий на выполняемые работы, оказываемые услуги), а также предельную стоимость закупаемых товаров (единицы товара), работ и услуг;

- наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом должны быть указаны требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара,

требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика (требования устанавливаются с учетом взаимозаменяемости товаров, работ, услуг);

3) перечень условий договоров, которые могут быть изменены в целях повышения предпочтительности предложений, представленных участниками;

4) сведения о наличии лимитов финансирования (с указанием источника финансирования), необходимых для осуществления закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) проект договора, заключаемого с победителем, согласованный в установленном порядке с соответствующими подразделениями (в том числе с юридическим подразделением);

6) предложения о составе экспертной группы;

7) обоснование начальной (максимальной) цены договора с приложением подтверждающих документов.

23. Для оценки конкурсных заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе в электронной форме), конкурсе с предварительным квалификационным отбором (в том числе в электронной форме) и закрытом конкурсе заказчиком разрабатывается методика оценки конкурсных заявок (далее – методика оценки).

Методика оценки должна содержать критерии оценки конкурсных заявок в соответствии с пунктом 67 настоящего Положения, при этом значение ценового критерия должно составлять не менее 50 процентов максимального количества баллов (за исключением случаев закупки высокотехнологичной, инновационной, технологически сложной продукции (товаров, работ, услуг), НИОКР).

Не допускается включение в методику оценки параметров, допускающих возможность субъективной оценки заявок экспертами. Методика оценки заявок должна быть согласована с соответствующими подразделениями заказчика и организатором и утверждена не позднее даты опубликования/направления извещения о проведении процедуры размещения заказа (направления приглашения к участию в процедуре размещения заказа).

24. Ответственность за достоверность и своевременность представляемых организатору сведений и документов для организации процедуры размещения заказа несет руководитель заказчика.

25. Организатор осуществляет проверку полноты и качества представленных заказчиком документов и при необходимости запрашивает у него дополнительную информацию. Организатор имеет право вносить в представленные заказчиком документы изменения, исключающие субъективность и дискриминационный подход и позволяющие расширить круг участников процедур, а также признать выбор способа размещения заказа необоснованным.

26. После проверки документов организатором и устранения выявленных недостатков заказчик согласовывает документы с соответствующими подразделениями и организатором. Согласованные документация и методика оценки представляются председателю Комиссии (в случае его отсутствия – заместителю председателя Комиссии) на утверждение.

27. Замечания соответствующих подразделений заказчика оформляются в письменной форме и подписываются руководителем соответствующего подразделения.

Представленные замечания должны быть устранены заказчиком. При наличии неустранимых разногласий решение принимается председателем Комиссии.

28. Утвержденная документация и методика оценки направляются заказчиком организатору.

III. Проведение процедур размещения заказов в электронной форме

29. Процедура размещения заказов в электронной форме проводится с использованием автоматизированной информационной системы «Электронная торгово-закупочная площадка ОАО «РЖД» или иной электронной торгово-закупочной площадки по выбору ОАО «СППК» по согласованию с организатором, осуществляющей размещение заказов в соответствии с Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и позволяющей установить особенности проведения процедур в соответствии с настоящим Положением (далее – автоматизированная система).

30. Автоматизированная система обеспечивает конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации и стандартами Российской Федерации (ГОСТ Р 34.10-2001 и ГОСТ Р 34.11-94).

31. Для участия в процедуре размещения заказа, проводимой в электронной форме, претендент должен:

- получить сертификаты электронной цифровой подписи для своих представителей;
- зарегистрироваться в автоматизированной системе, заполнив регистрационную форму и направив ее организатору.

Незарегистрированные лица имеют право просматривать в автоматизированной системе опубликованные извещения о проведении открытых электронных процедур, справочные и нормативные материалы.

В автоматизированной системе ведется реестр зарегистрированных лиц.

32. Для обеспечения юридической силы электронных документов, используемых при работе в автоматизированной системе, необходимо использовать сертифицированные ключи электронной цифровой подписи, которые выдаются претенденту.

33. Все действия, выполненные в автоматизированной системе лицом, указавшим правильные имя и пароль лица, зарегистрированного в автоматизированной системе, по которым автоматизированная система его идентифицирует, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его электронной цифровой подписью, ответственность перед организатором несет лицо, зарегистрированное в автоматизированной системе.

34. Организатор размещает в автоматизированной системе необходимые инструктивные документы для работы по всем видам электронных процедур.

35. Лица, зарегистрированные в автоматизированной системе, могут до окончания срока подачи заявок изменить уже направленную заявку. В этом случае необходимо отозвать заявку путем ее удаления или перевода в состояние редактирования, внести в нее изменения, подписать электронной цифровой подписью и вновь направить на электронную процедуру. Без отзыва заявки изменить ее невозможно.

Заявки претендентов на участие в процедурах сохраняются в автоматизированной системе.

36. Организатор рассматривает только те заявки претендентов, которые подписаны электронной цифровой подписью и направлены ему до наступления срока окончания подачи заявок.

37. Лица, зарегистрированные в автоматизированной системе, осуществляют обмен электронными документами только с организатором.

38. Лица, зарегистрированные в автоматизированной системе, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа подписи и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации.

Организатор вправе не рассматривать электронные документы, заверенные электронной цифровой подписью, если нарушены правила использования электронной цифровой подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная цифровая подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

Организатор вправе требовать подтверждения по полученным электронным документам в случае сомнения в подлинности электронной цифровой подписи и правомерности ее использования.

39. Организатор не несет ответственности перед владельцами сертификата ключа подписи и лицами, использующими эти сертификаты для проверки подписи и шифрования сообщений, а также перед третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанный с использованием сертификата, независимо от суммы заключенных с использованием сертификата сделок и совершения ими иных действий, за исключением случаев нарушения организатором обязательств, предусмотренных настоящим Положением и/или законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок проведения открытого конкурса на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг

40. Для организации процедуры размещения заказа готовится извещение о проведении открытого конкурса, которое размещается в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

41. Извещение о проведении открытого конкурса должно содержать следующие данные:

1) способ закупки;

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 конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений претендентов и подведения итогов закупки;

8) сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

9) порядок, место и срок подачи конкурсных заявок;

10) сведения о размере, порядке и сроках внесения обеспечения конкурсной заявки (включаются по требованию заказчика);

11) дата, время и место вскрытия конкурсных заявок;

12) информация о порядке определения победителя открытого конкурса;

13) фамилия, имя, отчество, должность, телефон и адрес одного или нескольких должностных лиц организатора, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;

14) информация о праве организатора:

- отказаться от проведения открытого конкурса в порядке, установленном пунктом 60 настоящего Положения;

- вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 42 настоящего Положения;

15) информация об отклонении конкурсной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации.

42. Организатор по согласованию с заказчиком вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не менее чем за 5 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

Изменения опубликовываются в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений.

43. В случае внесения изменений позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок организатор обязан продлить срок подачи конкурсных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 дней.

Организатор по согласованию с заказчиком вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

44. Предоставление конкурсной документации до опубликования извещения о проведении конкурса не допускается.

45. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

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 конкурсной заявки;

3) требования к описанию претендентами поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию претендентами выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, сведения о возможности привлечения третьих лиц к исполнению обязательств по договору;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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 конкурсных заявок;

9) требования к претендентам, установленные пунктом 8 настоящего Положения, и перечень документов, представляемых претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления претендентам разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений претендентов и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок;

13) порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;

14) требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и/или объему товаров, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

15) информация о праве претендента изменить или отозвать конкурсную заявку до окончания срока подачи конкурсных заявок;

16) информация о праве претендента запросить разъяснение конкурсной документации;

17) срок действия конкурсных заявок;

18) требования о внесении обеспечения конкурсной заявки (при необходимости) и сведения о размере, порядке и сроках его внесения (включаются по требованию заказчика);

19) фамилия, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц организатора, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;

20) информация о праве организатора вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию;

21) порядок внесения изменений в конкурсную документацию и определения сроков продления подачи заявок в случае внесения изменений;

22) информация о праве организатора отказаться от проведения открытого конкурса в порядке, установленном пунктом 60 настоящего Положения;

23) информация об отклонении конкурсной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации;

24) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления и возврата (если организатором установлено требование обеспечения исполнения договора);

25) срок, в течение которого стороны должны подписать договор. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованиями о понуждении заключить договор и о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

26) проект договора.

46. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация предоставляется в порядке, предусмотренном извещением о проведении открытого конкурса.

47. Конкурсная документация не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, а также требования к товару, его производителю, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров, работ, услуг и при условии включения в конкурсную документацию таких слов, как «или эквивалент».

Взаимозаменяемость предлагаемых претендентами товаров, работ и услуг и закупаемых товаров, работ и услуг определяется экспертной группой с учетом основных принципов размещения заказов, установленных в пункте 2 настоящего Положения, и требований технического задания на стадии рассмотрения конкурсных заявок. Для установления взаимозаменяемости могут привлекаться экспертные организации.

48. Претендент вправе направить организатору письменный запрос на разъяснение конкурсной документации. Организатор обязан ответить на запрос, полученный не позднее, чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок, в течение 5 рабочих дней со дня его поступления. Организатор обязан опубликовать разъяснения в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения не позднее чем в течение 3 дней со дня предоставления разъяснений.

Организатор вправе обратиться к заказчику с требованием дать разъяснения по запросу. Заказчик обязан подготовить и предоставить организатору разъяснения в течение 2 рабочих дней.

49. Организатор по согласованию с заказчиком вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок.

Изменения опубликовываются в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения не позднее, чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок организатор обязан продлить срок подачи конкурсных заявок таким образом, чтобы со дня размещения в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 дней.

Организатор по согласованию с заказчиком вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

50. Претендент может подать только одну конкурсную заявку по одному лоту для участия в конкурсе. Если претендент подает более одной конкурсной заявки по лоту, а ранее поданные им конкурсные заявки по данному лоту не отозваны, все конкурсные заявки такого претендента по лоту отклоняются.

51. Срок подачи конкурсных заявок не может быть менее 20 дней со дня публикации и размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения.

52. Конкурсная заявка должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес претендента (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства претендента (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) копии учредительных документов, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) выданные не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения: выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

5) информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах) закупаемого товара, о качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора и порядке оплаты (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям,

установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены);

б) документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям конкурсной документации и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки (если в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации содержится такое требование);

б) документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Положения;

в) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых претендентом в конкурсной заявке, требованиям технического задания.

53. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено конкурсной документацией. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется извещение, конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении открытого конкурса.

Конкурсные заявки на участие в открытом конкурсе действуют в течение срока, установленного конкурсной документацией. До истечения этого срока организатор вправе предложить претендентам продлить срок действия заявок и обеспечения конкурсной заявки. Претенденты вправе отклонить такое предложение организатора, не утрачивая права на обеспечение конкурсной заявки. В случае отказа претендента от продления срока действия заявки ему возвращается обеспечение конкурсной заявки, а конкурсная заявка отклоняется от участия в конкурсе.

54. Если конкурсной документацией не предусмотрено иное, претенденты вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку в любой момент до истечения срока подачи конкурсных заявок, не утрачивая права на обеспечение конкурсной заявки.

55. Претенденты представляют конкурсные заявки в конвертах по форме и в сроки, указанные в конкурсной документации.

Основанием для отказа в приеме конкурсной заявки является истечение срока подачи заявок, несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным конкурсной документацией.

На конверте указываются наименование и номер открытого конкурса, на участие в котором подается заявка, номер лота, а также наименование и адрес претендента.

Организатор принимает конверты с конкурсными заявками до истечения срока подачи конкурсных заявок, за исключением незапечатанных конвертов и конвертов, на которых отсутствует необходимая информация.

По истечении срока подачи конкурсных заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с конкурсной заявкой, полученный организатором по истечении срока подачи конкурсных заявок, в том числе по почте, не вскрывается и не возвращается.

56. Каждый конверт с конкурсной заявкой, поступивший в установленный срок, регистрируется организатором. По требованию претендента, подавшего конверт с конкурсной заявкой, организатор выдает расписку в получении конверта с указанием времени и даты получения.

57. Конверты с конкурсными заявками вскрываются в срок и время, указанные в конкурсной документации, организатором и членами экспертной группы.

Претенденты, представившие конкурсные заявки надлежащим образом, могут присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

Организатор может проводить аудиозапись процедуры вскрытия конвертов.

58. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляются:

- наименование претендента;
- сведения о наличии документов, перечень которых указан в конкурсной документации;
- иная информация.

59. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол, который подлежит публикации на официальном сайте не позднее 3 дней с даты подписания всеми членами экспертной группы и представителями организатора, присутствовавшими при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

60. Заказчик по согласованию с организатором вправе отказаться от проведения открытого конкурса в любой момент до рассмотрения конкурсных заявок и принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсе, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

61. В документации может быть установлено требование о внесении претендентами обеспечения конкурсной заявки. Порядок внесения претендентами обеспечения конкурсной заявки указывается в конкурсной документации. Условие о внесении обеспечения конкурсной заявки включается по требованию заказчика.

Обеспечение конкурсной заявки может быть оформлено в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками,

приемлемыми для организатора, в соответствии с требованиями конкурсной документации. Обеспечение конкурсной заявки должно быть действительным в течение срока, указанного в конкурсной документации. Претендент вправе выбрать один из способов обеспечения конкурсной заявки, указанных в конкурсной документации.

Обеспечение конкурсной заявки не может составлять более 5 процентов цены предполагаемого договора.

62. Организатор возвращает обеспечение конкурсной заявки в течение 5 рабочих дней:

1) по истечении срока действия обеспечения;

2) после принятия решения об отказе в проведении открытого конкурса;

3) после отзыва претендентом конкурсной заявки до окончания срока подачи заявок;

4) после отказа претендента или участника от продления срока действия конкурсной заявки;

5) претенденту, который не был допущен до участия в конкурсе;

6) после утверждения конкурсной комиссией протокола рассмотрения и оценки конкурсных заявок - участникам, которые не стали победителями конкурса, за исключением участника, конкурсной заявке которого присвоен второй номер;

7) после заключения договора - победителю открытого конкурса или участнику, конкурсной заявке которого присвоен второй номер;

8) в случае, когда на участие в открытом конкурсе заявку представил один претендент или один претендент признан участником.

63. Обеспечение конкурсной заявки удерживается в случае, если:

1) претендент отозвал свою конкурсную заявку после истечения срока подачи конкурсных заявок;

2) участник, признанный победителем, уклоняется от подписания протокола о результатах открытого конкурса или договора;

3) участник, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, уклоняется от подписания договора (в случае, когда договор заключается с таким участником).

64. Претендент не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

1) непредставления документов и информации, определенных конкурсной документацией, либо наличия в этих документах и информации неполных и/или не соответствующих действительности сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается заказ;

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

3) невнесения обеспечения конкурсной заявки (если в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации установлено требование о его внесении);

4) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе если:

конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями конкурсной документации);

5) если предложение о цене договора превышает начальную (максимальную) цену договора (если такая цена установлена);

6) отказа претендента от продления срока действия заявки и/или обеспечения конкурсной заявки.

65. Информация о ходе рассмотрения конкурсных заявок не подлежит оглашению.

По результатам рассмотрения конкурсных заявок организатор и экспертная группа принимают решение о допуске (об отказе в допуске) претендента к участию в открытом конкурсе и о признании/непризнании его участником открытого конкурса.

66. Экспертная группа совместно с организатором рассматривает в разумные сроки конкурсные заявки претендентов на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации, а также оценивает и сопоставляет конкурсные заявки в соответствии с порядком и критериями оценки, установленными конкурсной документацией и методикой оценки.

Экспертная группа и организатор могут не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в конкурсной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников размещения заказа) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении и сопоставлении конкурсных заявок.

Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и числами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки, организатор по инициативе экспертной группы может сделать запрос об уточнении у претендента цены договора при условии сохранения единичных расценок.

67. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются по следующим критериям:

1) цена договора;

2) функциональные или качественные характеристики (потребительские свойства) товаров, работ, услуг с учетом их взаимозаменяемости;

3) квалификация участника (в том числе наличие производственных мощностей (собственного производства), возможности поставки товаров, необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, управленческая компетентность, деловая репутация);

4) опыт участника;

5) стоимость жизненного цикла (стоимость владения) товаров, работ, услуг;

6) расходы на эксплуатацию товаров;

7) расходы на техническое обслуживание товаров;

8) сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) качество товаров, работ, услуг;

10) срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;

11) объем предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;

12) наличие системы менеджмента качества (оценка по данному критерию осуществляется в обязательном порядке в случае закупки продукции, подлежащей инспекционному и приемочному контролю).

Критерии оценки и порядок сопоставления заявок устанавливаются в зависимости от предмета закупки в конкурсной документации.

68. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении конкурсных заявок.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в порядке и по критериям, изложенным в методике оценки, каждому участнику по каждому лоту, в котором он участвует, устанавливается балльный рейтинг. Конкурсной заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.

Каждой конкурсной заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки)присваивается порядковый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе.

69. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок экспертная группа совместно с организатором составляет протокол рассмотрения и оценки конкурсных заявок (далее – протокол), в котором должна содержаться следующая информация:

1) решение о допуске претендентов к участию в конкурсе и о признании их участниками или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;

2) результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок участников, указанные в соответствии с присвоенными участникам по результатам оценки порядковыми номерами;

3) принятое экспертной группой и организатором решение;

4) предложения для рассмотрения Комиссией;

5) заключение экспертной группы о взаимозаменяемости товаров, работ, услуг (при необходимости).

Протокол подписывается ответственным представителем организатора и членами экспертной группы и представляется на рассмотрение Комиссии.

Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания такого протокола всеми членами экспертной группы, присутствовавшими при рассмотрении заявок, и представителем организатора.

70. Комиссия, рассмотрев конкурсные заявки и представленные материалы, принимает решение о победителе открытого конкурса. По результатам рассмотрения оформляется протокол, который подписывается председателем Комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии) и ответственным представителем организатора (далее – протокол Комиссии). В протоколе Комиссии излагается решение Комиссии об итогах процедуры размещения заказа.

При этом если у Комиссии или организатора возникли замечания, влияющие на допуск (отказ в допуске) к участию в открытом конкурсе претендента, на определение победителя конкурса, то они излагаются в решении Комиссии, в котором также устанавливается срок, в течение которого эти замечания должны быть устранены.

71. Победителем открытого конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые указаны в конкурсной документации.

72. Комиссия с согласия победителя и при наличии лимитов финансирования и обосновывающих документов, согласованных с организатором и подразделением/лицом, ответственным за безопасность в ОАО «СППК», может принять решение об изменении объема поставляемого товара, оказываемых услуг, выполняемых работ в пределах не более 30 процентов начальной (максимальной) цены договора.

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.

73. В целях снижения риска неисполнения договора, а также в целях ускорения поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг допускается определение двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения договора и эти условия - лучшие из предложенных. В случае заключения договора с несколькими

победителями объем поставляемых товаров, работ, услуг распределяется между победителями в равных долях или по территориальному признаку в порядке, установленном конкурсной документацией.

74. Протокол Комиссии (выписка из протокола Комиссии) опубликовывается на официальном сайте не позднее 3 дней с даты подписания протокола представителями заказчика, председателем Комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии) и ответственным представителем организатора. Заказчиком победителю открытого конкурса направляется уведомление с приглашением подписать договор в сроки, указанные в конкурсной документации, после опубликования протокола Комиссии (выписки из протокола Комиссии).

75. Договор заключается с победителем открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 73 настоящего Положения.

В случае признания нескольких участников победителями конкурса согласно пункту 73 настоящего Положения договор заключается с каждым из них отдельно.

76. Если участник, который извещен о том, что он признан победителем открытого конкурса, уклоняется от подписания договора либо не предоставил в установленные конкурсной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

77. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками конкурса признано не менее 2 претендентов.

78. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;

2) на участие в конкурсе подана одна конкурсная заявка;

3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один участник;

4) ни один из претендентов не признан участником.

79. Если открытый конкурс признан несостоявшимся в соответствии с подпунктом 3 пункта 78 настоящего Положения, договор может быть заключен с участником по цене, не превышающей цены, указанной в финансово-коммерческом предложении такого участника.

80. Если открытый конкурс признан состоявшимся, то договор заключается на условиях и по цене, указанных в конкурсной документации и в конкурсной заявке победителя или участника, с которым заключается договор.

81. Договор заключается после предоставления победителем или участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора (если требование обеспечения договора установлено извещением о проведении открытого конкурса и конкурсной документацией).

При заключении договора на выполнение работ в рамках инвестиционной программы и планов капитального ремонта ОАО «СППК» договор должен быть заключен целиком на весь лот, если иное не предусмотрено антимонопольным законодательством.

Обеспечение исполнения договора может быть оформлено в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для организатора. Претендент вправе выбрать один из способов обеспечения исполнения договора, указанных в конкурсной документации.

82. Договор заключается в порядке, установленном разделом 15 настоящего Положения.

83. Если открытый конкурс признан несостоявшимся, заказчик вправе инициировать объявление нового конкурса или размещение заказа другим способом.

V. Особенности проведения открытого конкурса в электронной форме

84. При организации и проведении открытого конкурса в электронной форме необходимо руководствоваться разделом 4 настоящего Положения в части, не противоречащей настоящему разделу.

85. При проведении открытого конкурса в электронной форме конкурсная заявка претендента состоит из двух частей: электронной и на бумажном носителе.

Все части конкурсной заявки представляются организатору в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

Перечень документов и информация, содержащиеся в каждой из частей конкурсной заявки, предусматриваются в конкурсной документации.

86. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса в электронной форме, ведется преимущественно в электронной форме через автоматизированную систему.

Претенденты направляют запрос на разъяснение положений конкурсной документации через автоматизированную систему. Организатор обязан разместить разъяснения в порядке, предусмотренном в разделе 4 настоящего Положения, а также в автоматизированной системе (без указания информации об авторе запроса).

Изменения, вносимые в конкурсную документацию, помимо публикации в соответствии с порядком, изложенным в разделе 4 настоящего Положения, публикуются в автоматизированной системе.

87. По истечении срока подачи конкурсных заявок ни бумажная, ни электронная части конкурсной заявки не принимаются.

88. Электронные части конкурсных заявок вскрываются в автоматизированной системе в срок, указанный в конкурсной документации. Организатор составляет протокол вскрытия заявок с указанием данных о поступивших бумажных и электронных частях конкурсных заявок и публикует его в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения в срок, не превышающий 3 дней с даты оформления и подписания протокола представителями организатора.

89. По истечении срока подачи заявок всем претендентам становятся доступны в автоматизированной системе следующие сведения:

1) наименование претендентов на участие в открытом конкурсе;

2) информация о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках закупаемого товара, о качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложения претендентов о цене договора и порядке оплаты.

90. Претендент может быть не допущен к участию в открытом конкурсе в электронной форме по основаниям, указанным в пункте 64 настоящего Положения, в том числе, если документы в составе конкурсной заявки не подписаны должным образом (для электронных документов – не подписаны электронной цифровой подписью, сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная цифровая подпись неверна).

VI. Порядок проведения конкурса с предварительным квалификационным отбором

91. Конкурс с предварительным квалификационным отбором проводится в целях оптимизации сроков закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг одного вида для поэтапного либо длительного (более одного года) обеспечения ОАО «СППК» товарами, работами и услугами.

Конкурс с предварительным квалификационным отбором является единой процедурой, проводимой в два этапа. Для проведения такого конкурса организатор проводит сначала предварительный квалификационный отбор организаций, обладающих достаточной квалификацией для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. По итогам квалификационного отбора

проводится конкурс среди организаций, прошедших квалификационный отбор с целью выбора победителя конкурса.

92. Для организации процедуры размещения заказа готовится извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, которое размещается в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи квалификационных заявок.

Извещение должно содержать следующую информацию:

1) способ закупки;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

3) предмет процедуры, вид и группы товаров, работ, услуг, являющихся предметом процедуры;

4) срок, место и порядок предоставления квалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

5) место и дата рассмотрения заявок претендентов и подведения итогов процедуры;

6) порядок, место и срок представления квалификационных заявок;

7) фамилия, имя, отчество, должность, телефон и адрес одного или нескольких должностных лиц организатора, непосредственно участвующих в подготовке и проведении предварительного квалификационного отбора;

8) информация о праве организатора отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора в порядке, установленном пунктом 60 настоящего Положения;

9) информация об отклонении квалификационной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в квалификационной документации;

10) дата, время и место вскрытия конвертов с квалификационными заявками;

11) информация о порядке определения лица, прошедшего квалификационный отбор;

12) информация о праве организатора вносить изменения в извещение о проведении квалификационного отбора и квалификационную документацию.

93. Квалификационная документация должна содержать следующую информацию:

1) установленные заказчиком требования к претендентам на участие в предварительном квалификационном отборе;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в квалификационном отборе;

3) общие сведения о видах закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, закупка которых впоследствии будет осуществляться на

конкурсной основе у претендентов, прошедших квалификационный отбор с учетом их взаимозаменяемости;

4) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

5) требования к претендентам, участвующим в квалификационном отборе, и перечень документов, представляемых такими претендентами, для подтверждения соответствия установленным требованиям;

6) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений квалификационной документации;

7) место и дата рассмотрения предложений претендентов и подведения итогов закупки;

8) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

9) порядок оценки и сопоставления квалификационных заявок на участие в закупке;

10) сведения о праве претендента изменить или отозвать квалификационную заявку до окончания срока подачи заявок;

11) сведения о праве претендента направлять запросы на разъяснение квалификационной документации;

12) место, дата и время вскрытия заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;

13) фамилия, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц организатора, непосредственно участвующих в подготовке и проведении предварительного квалификационного отбора;

14) информация о праве организатора вносить изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и квалификационную документацию, порядок внесения изменений, а также определения сроков продления подачи заявок в случае внесения таких изменений;

15) информация о праве организатора отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора в порядке, установленном пунктом 60 настоящего Положения;

16) информация об отклонении квалификационной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в квалификационной документации.

94. Сведения, содержащиеся в квалификационной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора.

95. Квалификационная заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать следующие документы и информацию:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес претендента - юридического лица, фамилия, имя, отчество,

паспортные данные, место жительства претендента - физического лица, номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) копии учредительных документов, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) выданные не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении предварительного квалификационного отбора: выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку на участие в предварительном квалификационном отборе;

5) сведения о квалификации претендента;

6) документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе:

а) документы, подтверждающие соответствие претендента обязательным требованиям, изложенным в квалификационной документации:

- документы, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, выданные уполномоченными государственными органами и фондами;

- документ, подтверждающий, что в отношении претендента не проводится процедура ликвидации;

- документ, подтверждающий, что в отношении претендента не проводится процедура банкротства;

- документ, подтверждающий, что на имущество претендента не наложен арест;

- документ, подтверждающий, что экономическая деятельность претендента не приостановлена;

б) документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям, изложенным в квалификационной документации.

96. Опубликование и размещение извещения о предварительном квалификационном отборе, квалификационной документации, выдача квалификационной документации, внесение изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и квалификационную документацию, разъяснение положений квалификационной документации, оформление, представление, прием и регистрация квалификационных заявок, внесение изменений, разъяснение квалификационных заявок, выдача

квалификационных заявок в случае их отзыва, продление срока подачи заявок, вскрытие, допуск и отклонение поданных квалификационных заявок, отказ от проведения предварительного квалификационного отбора, рассмотрение, сопоставление квалификационных заявок, оформление и размещение протоколов осуществляются организатором в порядке, установленном разделами 4 и 5 настоящего Положения.

97. В случае если на участие в предварительном квалификационном отборе поступила квалификационная заявка одного претендента или не поступило ни одной квалификационной заявки либо по итогам проведения процедуры рассмотрения заявок участником признан один претендент, предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся.

98. В случае признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся, организатор вправе провести предварительный квалификационный отбор повторно.

99. Экспертная группа совместно с организатором рассматривает в разумные сроки квалификационные заявки на предмет их соответствия требованиям квалификационной документации, а также оценивает и сопоставляет квалификационные заявки в соответствии с порядком и критериями, установленными квалификационной документацией и методикой оценки заявок.

Претенденты признаются прошедшими предварительный квалификационный отбор при условии представления необходимых документов и соответствия поданных документов предъявляемым требованиям.

100. Организатор и экспертная группа могут не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку, при соблюдении равенства всех участников процедуры размещения заказа.

101. Организатор не признает претендента прошедшим предварительный квалификационный отбор в случае:

1) непредставления определенных квалификационной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте;

2) несоответствия претендента предъявляемым требованиям;

3) несоответствия квалификационной заявки требованиям квалификационной документации, в том числе если:

- квалификационная заявка не соответствует форме, установленной квалификационной документацией, не содержит документы и иную обязательную информацию согласно требованиям квалификационной документации;

- документы не подписаны должным образом.

102. Организатор вправе до подведения итогов процедуры размещения заказа в письменной форме запросить у претендентов, органов государственной власти, государственных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия информации, указанной в заявке, требованиям, изложенным в документации. При этом не допускается изменение заявок претендентов.

Информация о направлении запроса с изложением его сути размещается на официальном сайте в течение 3 дней с даты направления запроса без указания наименования претендента.

При наличии информации и документов, подтверждающих, что в заявке содержатся недостоверные сведения либо сведения, не соответствующие требованиям, изложенным в документации, заявка претендента может быть отклонена.

103. По результатам рассмотрения квалификационных заявок организатор совместно с экспертной группой принимает решение о признании (отказе в признании) претендента прошедшим предварительный квалификационный отбор, оформляет протокол рассмотрения квалификационных заявок и представляет его на рассмотрение Комиссии.

104. Протокол рассмотрения квалификационных заявок должен содержать сведения о претендентах, подавших заявки на участие в квалификационном отборе, решение о признании или об отказе в признании претендента прошедшим квалификационный отбор.

105. Информация о ходе рассмотрения квалификационных заявок не подлежит раскрытию претендентам или иным лицам, не участвующим в их рассмотрении.

106. Претенденты, прошедшие предварительный квалификационный отбор, включаются организатором в список организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор, и признаются участниками конкурса по итогам предварительного квалификационного отбора.

107. В целях определения поставщика товаров, исполнителя работ, услуг организатор проводит конкурс среди организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор. Конкурс может быть проведен в электронной форме.

108. Для проведения конкурса организатор направляет участникам уведомление о проведении второго этапа конкурса с предварительным квалификационным отбором и конкурсную документацию.

109. Для организации процедуры размещения заказа готовится извещение о проведении второго этапа конкурса с предварительным квалификационным отбором.

110. Победителем конкурса признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора, при условии, что заявка этого участника полностью отвечает требованиям, изложенным в конкурсной документации.

111. Организатор обязан разослать участникам извещение о проведении второго этапа конкурса с предварительным квалификационным отбором и конкурсную документацию не менее чем за 10 рабочих дней до окончания срока подачи конкурсных заявок.

Извещение о проведении второго этапа конкурса и конкурсная документация могут направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме, при условии подтверждения получения извещения.

Извещение о проведении второго этапа конкурса с предварительным квалификационным отбором должно содержать следующую информацию:

1) вид процедуры размещения заказа;

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 и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

7) место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса.

112. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, 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 конкурсной заявки;

3) требования к описанию участниками конкурса поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой

услуги, которые являются предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сведения о возможности привлечения третьих лиц к исполнению обязательств по договору;

5) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и иных обязательных платежей);

8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи конкурсных заявок;

9) требования к участникам конкурса и перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

11) место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса;

12) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если организатором установлено требование обеспечения исполнения договора);

13) срок со дня подведения итогов конкурса, в течение которого стороны должны подписать договор;

14) проект договора.

113. Организатор вправе:

1) досрочно вскрыть представленные заявки на участие в конкурсе при наличии письменного согласия всех участников;

2) вносить изменения в конкурсную документацию.

Изменения могут быть внесены не позднее 2 дней до окончания срока подачи заявок. Организатор уведомляет об изменениях всех участников, которым было направлено извещение о проведении второго этапа конкурса, в порядке, предусмотренном пунктом 111 настоящего Положения.

Организатор по согласованию с заказчиком вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета конкурса, при этом замена предмета конкурса не допускается.

114. Участник вправе направить организатору письменный запрос на разъяснение конкурсной документации. Организатор обязан письменно ответить на запрос участника, полученный не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи конкурсных заявок, в течение 2 рабочих дней со дня его получения. Одновременно организатор обязан довести это разъяснение до сведения всех

участников, которым было направлено уведомление о проведении конкурса в порядке, предусмотренном пунктом 111 настоящего Положения.

Организатор вправе обратиться к заказчику с требованием дать разъяснения по запросу. Заказчик обязан предоставить организатору разъяснения по запросу в течение одного рабочего дня.

115. Оформление, подача, изменение и отзыв участниками конкурсных заявок, их регистрация и продление срока подачи, отказ от проведения закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг осуществляются в порядке, установленном разделами 4 и 5 настоящего Положения.

116. Конкурсная заявка должна содержать следующие документы иинформацию:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника - юридического лица, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника - физического лица, номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

3) информация о потребительских свойствах, функциональных и качественных характеристиках закупаемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены).

117. В случае если на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки, конкурс признается несостоявшимся. Заказчик вправе провести новый конкурс, в том числе с измененными условиями закупки.

118. В случае если на участие в конкурсе подана только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся. В случае если на участие в конкурсе подано несколько конкурсных заявок и ни одна из них не соответствует установленным требованиям или соответствует только одна конкурсная заявка, конкурс признается несостоявшимся.

119. В случае если участник, получивший уведомление о проведении конкурса, отозвал или не подал конкурсную заявку на участие в трех конкурсах, Комиссия имеет право исключить его из списка организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор.

В этом случае организатор уведомляет участника об исключении из списка организаций, прошедших предварительный квалификационный отбор, в порядке, предусмотренном пунктом 111 настоящего Положения.

120. Экспертная группа совместно с организатором в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи конкурсных заявок вскрывает конверты и рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным в конкурсной документации.

Конкурсные заявки отклоняются, если они не соответствуют требованиям, предусмотренным в конкурсной документации, или если предложенная в конкурсных заявках цена товаров, работ, услуг превышает предельную цену, предусмотренную в конкурсной документации. Отклонение заявок по иным основаниям не допускается.

121. Победителем конкурса признается участник, подавший конкурсную заявку, отвечающую требованиям, предусмотренным в конкурсной документации, и предложивший наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При предложении одинаковой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками победителем конкурса признается участник, конкурсная заявка которого поступила ранее других.

122. Результаты рассмотрения и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом, в котором отражаются следующие сведения:

1) наименование закупаемых товаров, работ, услуг и условия договора;

2) наименование участников, которым направлялось уведомление о проведении конкурса;

3) наименование участников, подавших конкурсные заявки;

4) сведения об отклоненных конкурсных заявках с обоснованием причин отклонения;

5) самая низкая цена товаров, работ, услуг;

6) решение, принятое организатором совместно с экспертной группой;

7) предложения для рассмотрения Комиссией.

Протокол подписывается ответственным представителем организатора и членами экспертной группы и представляется на рассмотрение Комиссии.

123. Комиссия рассматривает конкурсные заявки и материалы, подготовленные экспертной группой совместно с организатором, и принимает решение о победителе конкурса.

Участникам конкурса направляется уведомление об итогах в порядке, предусмотренном пунктом 111 настоящего Положения.

124. При закупке значительного объема товаров, работ, услуг допускается определение по согласованию с организатором 2 и более победителей конкурса с обоснованием такого решения. Распределение объемов в данном случае осуществляется в порядке, установленном пунктом 73 настоящего положения.

125. Комиссия может с согласия победителя и при наличии лимитов финансирования и обосновывающих документов, предварительно согласованных с организатором и подразделением/лицом, ответственным за безопасность в ОАО «СППК», принять решение об изменении объема поставляемого товара, оказываемых услуг, выполняемых работ в пределах 30 процентов максимальной (конкурсной) цены договора.

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.

126. Договор заключается в порядке, установленном разделом 15 настоящего Положения.

VII. Особенности проведения конкурса в электронной форме среди организаций, прошедших квалификационный отбор

127. Организация и проведение конкурса в электронной форме среди организаций, прошедших квалификационный отбор, осуществляются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения в части, не противоречащей настоящему разделу.

128. При проведении конкурса в электронной форме среди организаций, прошедших квалификационный отбор, организатор направляет уведомление о проведении конкурса организациям, прошедшим предварительный квалификационный отбор, в «личный кабинет» участника электронных конкурсных процедур в автоматизированной системе.

129. Конкурсная заявка оформляется и подается через автоматизированную систему в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

130. В случае внесения в конкурсную документацию изменений организатор рассылает их организациям, которым было направлено уведомление о проведении конкурса, в «личный кабинет» участника электронных конкурсных процедур в автоматизированной системе.

131. Претенденты вправе направить через автоматизированную систему запрос на разъяснение положений конкурсной документации. Организатор направляет разъяснение в «личный кабинет» участника электронных конкурсных процедур организациям, которым было направлено уведомление о проведении конкурса (без указания информации об авторе запроса).

Вся переписка, связанная с проведением конкурса, ведется преимущественно в электронной форме в автоматизированной системе.

132. Уведомление об итогах конкурса организатор направляет в «личный кабинет» участника электронных конкурсных процедур всем организациям, подавшим заявки на конкурс.

VIII. Порядок проведения закрытого конкурса на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг

133. Под закрытым конкурсом на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается процедура размещения заказа, участниками которой являются лица, специально приглашенные для этой цели.

Закрытый конкурс проводится в случае, когда:

1) товары, работы и услуги могут быть закуплены только у ограниченного круга претендентов с учетом их взаимозаменяемости;

2) сведения о закупке составляют государственную тайну (при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);

3) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;

4) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и/или группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

134. Для проведения закрытого конкурса организатор на основании документов, представленных заказчиком, подготавливает приглашения на участие в закрытом конкурсе и направляет их ограниченному кругу претендентов, которые могут поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, необходимые ОАО «СППК», с учетом взаимозаменяемости.

135. Приглашение на участие в закрытом конкурсе на сайтах не размещается и в печатных средствах массовой информации не публикуется. Конкурсная документация не предоставляется лицам, которым не было направлено приглашение на участие в закрытом конкурсе.

136. В случае отказа от проведения закрытого конкурса организатор обязан возместить приглашенным к участию в закрытом конкурсе претендентам по их требованию реальный ущерб независимо от того, в какой срок после направления приглашения последовал отказ.

137. Закрытый конкурс проводится в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения, с учетом требований настоящего раздела.

138. Договор заключается в порядке, установленном разделом 15 настоящего Положения.

IX. Порядок проведения открытого аукциона на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг

139. В открытом аукционе на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг могут принять участие любые претенденты, соответствующие требованиям аукционной документации.

140. Для организации процедуры размещения заказа готовится извещение о проведении открытого аукциона, которое размещается в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения не менее чем за 20 дней до окончания срока подачи аукционных заявок.

141. В извещении о проведении открытого аукциона указываются следующие сведения:

1) способ закупки;

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 товаров, 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 претендентов и подведения итогов аукциона;

8) размер, порядок и сроки внесения обеспечения аукционной заявки (требование о предоставлении обеспечения аукционной заявки включается заказчиком);

9) сведения о сроке заключения договора по итогам проведения открытого аукциона;

10) фамилия, имя, отчество, должность, телефон и адрес одного или нескольких должностных лиц организатора, участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;

11) информация о праве организатора:

отказаться от проведения открытого аукциона в порядке, установленном пунктом 159 настоящего Положения;

вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию в порядке, установленном настоящим Положением;

12) информация об отклонении аукционной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в аукционной документации;

13) информация о порядке определения победителя.

142. Организатор по согласованию с заказчиком вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого аукциона не менее чем за 5 дней до окончания срока подачи аукционных заявок. Изменения опубликовываются в соответствии с требованиями пункта 14 настоящего Положения не позднее 3 дней с даты принятия решения о внесении изменений.

В случае внесения изменений позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок организатор обязан продлить срок подачи аукционных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в аукционную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 дней.

Организатор по согласованию с заказчиком вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

143. Аукционная документация опубликовывается в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения одновременно с извещением о проведении открытого аукциона.

144. Предоставление аукционной документации до опубликования извещения о проведении открытого аукциона не допускается.

145. Аукционная документация должна содержать следующие сведения и документы:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристиками (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 (требования устанавливаются с учетом взаимозаменяемости товаров, работ, услуг);

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом аукционе;

3) требования к описанию претендентами поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик. Требования к описанию претендентами выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и (или) объемузакупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, к обслуживанию товара, расходам на его эксплуатацию (при необходимости);

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, сведения о возможности привлечения третьих лиц к исполнению обязательств по договору;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

8) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

9) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи аукционных заявок;

10) требования к претендентам, установленные пунктом 8 настоящего Положения, и перечень документов, представляемых претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления претендентам разъяснений положений аукционной документации;

12) место и дата рассмотрения заявок претендентов и подведения итогов закупки;

13) сведения о праве претендентов изменить или отозвать свою аукционную заявку до окончания срока подачи аукционных заявок;

14) срок действия аукционных заявок;

15) требования о внесении обеспечения аукционной заявки, о размере, порядке и сроке его внесения, возврата (требование о предоставлении обеспечения аукционной заявки включается заказчиком);

16) фамилия, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц организатора, участвующих в подготовке и проведении открытого аукциона;

17) шаг открытого аукциона;

18) информация о праве организатора вносить изменения в извещение о проведении открытого аукциона и аукционную документацию, о порядке внесения изменений и определения сроков продления подачи заявок в случае внесения изменений;

19) информация о праве организатора отказаться от проведения открытого аукциона в порядке, предусмотренном пунктом 159 настоящего Положения;

20) информация об отклонении аукционной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в аукционной документации;

21) форма и размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (если организатором установлено такое требование);

22) срок, в течение которого стороны должны подписать договор;

23) проект договора.

146. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона.

147. Аукционная документация не должна содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, а также требования к товару, его производителю, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа, за исключением случаев, когда нет другого достаточно точного или четкого средства описания характеристик закупаемых товаров, работ, услуг и при условии включения в аукционную документацию таких слов, как «или эквивалент».

Взаимозаменяемость предлагаемых претендентами товаров, работ и услуг и закупаемых товаров, работ и услуг определяется на основании заключения экспертной группы с учетом основных принципов размещения заказов, установленных пунктом 2 настоящего Положения, на стадии рассмотрения аукционных заявок. Для установления взаимозаменяемости могут привлекаться экспертные организации.

148. Претендент вправе направить организатору письменный запрос на разъяснение аукционной документации. Организатор обязан ответить на запрос претендента, полученный не позднее, чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Организатор обязан разместить разъяснения в порядке, установленном пунктом 14 настоящего Положения, в срок не позднее чем в течение 3 дней с даты предоставления разъяснений.

Организатор вправе обратиться к заказчику с письменным требованием дать разъяснения по запросу. Заказчик обязан предоставить организатору необходимые разъяснения в течение 2 рабочих дней со дня получения такого требования.

149. Организатор по согласованию с заказчиком вправе по своей инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в аукционную документацию не позднее, чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок. В этом случае внесенные изменения публикуются в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения не позднее чем в течение 3дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок организатор обязан продлить срок подачи аукционных заявок таким образом, чтобы со дня размещения в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения внесенных в аукционную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 дней.

Организатор по согласованию с заказчиком вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

150. Претендент может подать только одну аукционную заявку по одному лоту для участия в открытом аукционе. Если претендент подает более одной аукционной заявки по лоту, а ранее поданные им аукционные заявки по этому лоту не отозваны, все аукционные заявки по данному лоту такого претендента отклоняются.

151. Претенденты должны подать аукционную заявку в срок и по форме, которые указаны в аукционной документации, в запечатанном конверте, на котором указываются наименование открытого аукциона, номер лота, а также наименование и адрес претендента.

152. Дата окончания подачи аукционных заявок не может быть установлена до истечения 20 дней со дня опубликования извещения о проведении открытого аукциона.

153. Организатор по согласованию с заказчиком вправе до истечения срока подачи аукционных заявок продлить его.

154. Аукционная заявка должна содержать следующие сведения и документы:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес претендента (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства претендента (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) копии учредительных документов, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

3) выданные не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении открытого аукциона в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения: выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее того же срока, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего аукционную заявку;

5) информация о потребительских свойствах, функциональных, качественных и количественных характеристиках закупаемых товаров, о качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора (в случаях, предусмотренных аукционной документацией, а также копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены);

6) документы (копии документов), подтверждающие соответствие претендентов установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом аукционе:

а) документы, подтверждающие внесение обеспечения аукционной заявки (если в извещении о проведении открытого аукциона содержится такое требование);

б) документы, подтверждающие соответствие претендента требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Положения;

в) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых претендентом в аукционной заявке, требованиям технического задания.

155. Аукционная заявка оформляется на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением открытого аукциона, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено аукционной документацией. В случае если для участия в аукционе иностранному лицу потребуется извещение, аукционная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении открытого аукциона.

156. Претенденты подают аукционную заявку в запечатанном конверте в срок и по форме, которые указаны в аукционной документации.

На конверте указывается наименование открытого аукциона, на участие в котором подается заявка, а также наименование и адрес претендента.

Организатор принимает конверты с аукционными заявками до истечения срока подачи аукционных заявок за исключением незапечатанных конвертов и конвертов, на которых отсутствует необходимая информация.

По истечении срока подачи аукционных заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с аукционной заявкой, полученный организатором по истечении срока подачи аукционных заявок, в том числе по почте, не вскрывается и не возвращается.

157. Каждый конверт с аукционной заявкой, поступивший до окончания срока подачи аукционных заявок, регистрируется организатором. По требованию претендента, подавшего конверт с аукционной заявкой, организатор выдает расписку в его получении с указанием времени и даты получения.

158. Аукционные заявки на участие в открытом аукционе действуют в течение срока, установленного аукционной документацией. До истечения этого срока организатор вправе предложить претендентам продлить срок действия их заявок и обеспечения аукционной заявки. Претенденты вправе отклонить такое предложение организатора, не утрачивая права на обеспечение аукционной заявки. В случае отказа претендента от продления срока действия заявки ему возвращается внесенное обеспечение аукционной заявки, а аукционная заявка отклоняется от участия в аукционе.

Если аукционной документацией не предусмотрено иное, претенденты вправе изменить или отозвать свою аукционную заявку в любой момент до истечения срока подачи аукционных заявок, не утрачивая права на обеспечение аукционной заявки.

159. Заказчик по согласованию с организатором вправе отказаться от проведения открытого аукциона в любой момент до рассмотрения заявок и принятия решения о допуске претендентов к участию в открытом аукционе, не неся при этом никакой ответственности перед любыми юридическими и физическими лицами, которым такое действие может нанести убытки.

160. В документации может быть установлено требование о внесении претендентами обеспечения аукционной заявки. Порядок внесения претендентами обеспечения конкурсной заявки указывается в конкурсной документации. Условие о внесении обеспечения аукционной заявки включается по требованию заказчика.

Обеспечение аукционной заявки может быть оформлено в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для организатора. Обеспечение аукционной заявки должно быть действительным в течение срока действия заявки. Претендент вправе выбрать один из способов обеспечения аукционной заявки, указанных в аукционной документации.

Обеспечение аукционной заявки не может составлять более 5 процентов цены предполагаемого договора.

161. Организатор возвращает обеспечение аукционной заявки в течение 5 рабочих дней:

1) по истечении срока действия обеспечения;

2) после принятия решения об отказе в проведении открытого аукциона;

3) после отзыва претендентом аукционной заявки до окончания срока подачи заявок;

4) после отказа претендента или участника от продления срока действия аукционной заявки;

5) претенденту, который не был допущен до участия в аукционе;

6) участнику, который не стал победителем аукциона, за исключением участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора;

7) после заключения договора - победителю открытого аукциона или участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене договора;

8) в случае, когда на участие в открытом аукционе заявку представил один претендент или один претендент признан участником.

162. Обеспечение аукционной заявки удерживается в случае, если:

1) претендент отозвал аукционную заявку после истечения срока подачи аукционных заявок;

2) участник, признанный победителем, отказывается от подписания протокола открытого аукциона или уклоняется от подписания договора;

3) участник, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, уклоняется от подписания договора (в случае, когда договор заключается с таким участником).

163. Аукционные заявки вскрываются в срок и время, указанные в аукционной документации, и рассматриваются организатором с привлечением членов экспертной группы.

164. Аукционные заявки рассматриваются на предмет их соответствия требованиям аукционной документации в течение 5 рабочих дней после окончания срока их подачи, если иное не установлено аукционной документацией.

Экспертная группа и организатор признают претендентов участниками открытого аукциона при наличии всех необходимых документов, поданных в составе аукционных заявок, и их соответствии предъявляемым требованиям.

165. Экспертная группа и организатор могут не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в аукционной заявке, которые не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку, при соблюдении равенства всех участников открытого аукциона.

166. Претендент не допускается экспертной группой и организатором к участию в открытом аукционе в случае:

1) непредставления документов и информации, определенных аукционной документацией, либо наличия в этих документах и информации неполных и/или не соответствующих действительности сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, на закупку которых размещается заказ;

2) несоответствия претендента предусмотренным аукционной документацией требованиям;

3) невнесения обеспечения аукционной заявки (если в извещении о проведении открытого аукциона и аукционной документации установлено требование о его внесении);

4) несоответствия аукционной заявки требованиям аукционной документации, в том числе если:

аукционная заявка не соответствует форме, установленной аукционной документацией;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями аукционной документации);

5) отказа претендента от продления срока действия заявки и/или обеспечения аукционной заявки.

167. По результатам рассмотрения аукционных заявок экспертная группа и организатор принимают решение о допуске (отказе в допуске) претендента к участию в открытом аукционе и о признании его участником, оформляет протокол рассмотрения аукционных заявок. Протокол размещается на официальном сайте в соответствии с требованиями пункта 14 настоящего Положения не позднее чем через 3 дня со дня подписания таких протоколов членами экспертной группы, присутствовавшими при рассмотрении заявок, и представителем организатора.

168. Протокол рассмотрения аукционных заявок должен содержать сведения о претендентах, подавших аукционные заявки, решение о допуске претендента к участию в открытом аукционе и о признании его участником или об отказе в допуске претендента к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения.

169. Информация о ходе рассмотрения аукционных заявок не подлежит разглашению.

170. Организатор обязан обеспечить участникам открытого аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе и предоставить им доступ к месту его проведения.

Открытый аукцион проводится организатором в присутствии членов Комиссии, участников открытого аукциона или их представителей не позднее 5 (пяти) дней со дня утверждения Комиссией протокола рассмотрения аукционных заявок.

171. Открытый аукцион проводится организатором путем снижения на шаг аукциона начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона.

172. Шаг аукциона устанавливается в размере 5 процентов начальной (максимальной) цены договора, если иное не предусмотрено аукционной документацией. В случае если после троекратного объявления предложения о цене договора ни один из участников открытого аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, организатор обязан понизить шаг аукциона на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора. В случае отсутствия предложений участников

организатор обязан прекратить открытый аукцион, не понижая цены договора менее чем на 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора. Такой открытый аукцион признается несостоявшимся.

173. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

1) организатор непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников или их представителей и выдает им пронумерованные карточки;

2) аукцион начинается в час, указанный в извещении о его проведении, с объявления организатора о начале проведения аукциона, предмете договора, начальной (максимальной) цене договора, шаге аукциона, об участниках аукциона, которые не явились на аукцион;

3) участник аукциона после объявления организатором начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона в порядке, установленном пунктом 172 настоящего Положения, поднимает карточку, если он согласен заключить договор по объявленной цене;

4) организатор объявляет номер карточки участника аукциона, который поднял ее первым после объявления организатором начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, а также новую цену договора, сниженную в соответствии с шагом аукциона в порядке, установленном пунктом 172 настоящего Положения, и шаг аукциона, в соответствии с которым снижается цена;

5) аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления организатором цены договора ни один из участников не поднял карточку. В этом случае организатор объявляет об окончании проведения аукциона, называет последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение.

174. Победителем открытого аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

175. При проведении открытого аукциона организатор ведет протокол, в который вносятся сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, участниках аукциона, начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, указываются наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество и место жительства физического лица - победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается в день проведения аукциона ответственным представителем организатора и всеми присутствующими на аукционе членами Комиссии, а также победителем аукциона или его уполномоченным представителем.

176. Если победитель открытого аукциона отказывается подписывать протокол или уклоняется от подписания договора либо не предоставил в установленные аукционной документацией сроки надлежащего обеспечения исполнения договора, то он признается уклонившимся от заключения договора.

Протокол размещается на официальном сайте в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения не позднее 3 дней с даты подписания протокола ответственным представителем организатора и всеми присутствующими на аукционе членами Комиссии, победителем аукциона.

Если победитель открытого аукциона признан уклонившимся от заключения договора, то заказчик вправе заключить договор с участником, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

177. Открытый аукцион признается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее 2 участников.

178. Открытый аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

1) на участие в открытом аукционе не подана ни одна аукционная заявка;

2) на участие в открытом аукционе подана одна аукционная заявка;

3) по итогам рассмотрения аукционных заявок к участию в открытом аукционе допущен один претендент;

4) на открытый аукцион явился один участник;

5) в ходе проведения открытого аукциона не поступили предложения о более низкой цене договора, чем начальная (максимальная) цена договора, шаг аукциона снижен до минимального размера и после троекратного объявления последнего предложения о начальной (максимальной) цене договора не поступило ни одного предложения с более низкой ценой договора;

6) к участию в открытом аукционе не допущен ни один претендент.

179. В случае если на участие в открытом аукционе поступила аукционная заявка только одного претендента и он был признан участником, то аукцион признается несостоявшимся, а договор заключается с этим претендентом по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и в аукционной документации, или по согласованной с этим претендентом цене.

Если по итогам рассмотрения аукционных заявок к участию в аукционе был допущен один претендент, то аукцион признается несостоявшимся, а договор заключается с таким участником по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и в аукционной документации, или по согласованной с этим претендентом цене.

Если на аукцион явился только один участник, то аукцион признается несостоявшимся, а договор заключается с этим участником по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и в аукционной документации или по согласованной с этим претендентом цене.

180. Комиссия с согласия победителя и при наличии лимитов финансирования и обосновывающих документов, согласованных с организатором и подразделением/лицом, ответственным за безопасность в ОАО «СППК», может принять решение об изменении объема поставляемого товара, оказываемых услуг, выполняемых работ в пределах 30 процентов максимальной (аукционной) цены договора.

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 аукциона, 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.

181. Если открытый аукцион состоялся, договор заключается с победителем открытого аукциона или участником, сделавшим предпоследнее предложение по цене, в случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора, на условиях, указанных в аукционной документации и в аукционной заявке, и по цене, определенной на аукционе.

182. Договор может быть заключен только после предоставления победителем или участником, сделавшим предпоследнее предложение по цене, в случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора, надлежащего обеспечения исполнения договора (если требование предоставления такого обеспечения установлено).

Обеспечение исполнения договора может быть оформлено в виде денежного задатка, банковской гарантии, векселя или поручительства, выданных банками, приемлемыми для организатора. Форма обеспечения исполнения договора определяется заказчиком по согласованию с организатором и указывается в аукционной документации.

183. Договор заключается в порядке, установленном разделом 15 настоящего Положения.

X. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме

184. Организация и проведение открытого аукциона в электронной форме осуществляются в соответствии с разделом 9 настоящего Положения в части, не противоречащей настоящему разделу.

185. Открытый аукцион в электронной форме проводится преимущественно при закупке товаров, работ, услуг, включенных в перечень товаров, работ, услуг, размещение заказов на поставки, выполнение, оказание которых осуществляется путем проведения аукциона в электронной форме.

Проведение открытого аукциона в электронной форме по лотам не допускается.

186. Аукционная заявка состоит из двух частей: электронной и на бумажном носителе. Электронная часть аукционной заявки оформляется и подается в электронной форме в автоматизированной системе.

Все части аукционной заявки представляются организатору в порядке, предусмотренном аукционной документацией.

187. Претенденты вправе направить через автоматизированную систему запрос на разъяснение положений аукционной документации. Организатор обязан разместить разъяснения в автоматизированной системе (без указания автора запроса).

При внесении в аукционную документацию изменений они опубликовываются в автоматизированной системе.

Вся переписка, связанная с проведением открытого аукциона в электронной форме, ведется преимущественно в электронной форме через автоматизированную систему.

Информация об участниках не разглашается до подведения итогов открытого аукциона.

188. Претендент может быть не допущен к участию в открытом аукционе по основаниям, указанным в пункте 166 настоящего Положения, в том числе, если документы в составе аукционной заявки не подписаны должным образом (для электронных документов – не подписаны электронной цифровой подписью, сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная цифровая подпись неверна).

189. Открытый аукцион проводится в «личном кабинете» участника электронных конкурсных процедур в автоматизированной системе путем снижения на шаг аукциона начальной (максимальной) цены договора.

190. Открытый аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукцион начинается в дату и время, указанные в извещении о его проведении;

2) организатор перед началом проведения аукциона присваивает участникам аукциона регистрационные номера;

3) участник аукциона после объявления организатором начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с шагом аукциона, если он согласен заключить договор по такой цене, соглашается с предложенной ценой, подписывая данное предложение электронной цифровой подписью;

4) при представлении участниками предложений по цене в электронной форме очередность представления предложений фиксируется автоматически;

5) аукцион считается оконченным, если по истечении установленного в аукционной документации времени после последнего предложения о цене договора ни один из участников не предложил новую цену договора. В этом случае открытый аукцион прекращается. Автоматизированная система фиксирует последнее и предпоследнее предложения по цене договора и регистрационные номера участников, сделавших такие предложения.

191. Победителем открытого аукциона признается участник, предложивший самую низкую цену договора.

XI. Размещение заказов методом запроса котировок цен

192. Под запросом котировок цен понимается способ размещения заказа,при котором информация о потребности в товарах, работах, услугах сообщается организатором ограниченному кругу лиц, а лучшей признается котировочная заявка с самой низкой ценой договора.

193. Заказ размещается методом запроса котировок цен, если производство товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются не по конкретным заявкам заказчиков и/или существует сложившийся рынок взаимозаменяемых закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

194. Заказчик представляет организатору необходимые документы для организации и проведения запроса котировок цен.

Для организации процедуры размещения заказа готовится извещение о проведении закупки методом запроса котировок цен, которое направляется с соответствующей документацией не менее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи котировочных заявок.

Извещение о проведении закупки методом запроса котировок цен должно содержать:

1) способ закупки;

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.

195. Запрос котировок цен может направляться любым средством связи, в том числе в электронной форме, при использовании которого можно получить подтверждение его получения.

196. Запрос котировок цен должен содержать следующие сведения:

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, сведения о возможности привлечения третьих лиц к исполнению обязательств по договору;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, 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 запросе котировок цен;

9) требования к участникам запроса котировок цен 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 запроса котировок цен;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

12) критерии оценки и сопоставления котировочных заявок;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) наименование организатора, его почтовый адрес и адрес электронной почты;

15) форма заполнения котировочной заявки;

16) проект договора;

17) право организатора отказаться от проведения запроса котировок цен в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой

ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки.

197. Претендент, которому направлялся запрос котировок цен, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

Котировочная заявка подается претендентом в письменной форме в запечатанном конверте в срок, указанный в запросе котировок цен, и регистрируется организатором.

По требованию претендента, подавшего котировочную заявку, организатор выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

Переговоры между организатором или экспертной группой и претендентом в отношении поданной им котировочной заявки не допускаются.

Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи, не рассматриваются и возвращаются претендентам в день их поступления.

198. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету размещаемого заказа (в случае размещения заказа на поставку товаров указываются характеристики поставляемых товаров);

2) наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица, банковские реквизиты претендента;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) согласие претендента с условиями договора, указанными в запросе котировок цен;

5) цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

6) документы, предоставляемые в подтверждение соответствия требованиям документации.

199. Запрос котировок цен признается состоявшимся, если подано не менее 3 котировочных заявок, соответствующих требованиям, установленным в запросе котировок цен, и ни одна из них не была отозвана до подведения итогов запроса котировок цен.

200. В случае если подано менее 3 котировочных заявок либо менее 3 котировочных заявок соответствуют требованиям, установленным в запросе котировок цен, в том числе цена, указанная в котировочной заявке, превышает начальную (максимальную) цену, указанную в запросе котировок, организатор вправе провести новый запрос котировок цен.

201. Организатор совместно с экспертной группой рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия их требованиям, указанным в запросе котировок цен, и сопоставляет предложения по цене договора.

202. В ходе рассмотрения котировочных заявок организатор вправе потребовать от претендентов разъяснения сведений, содержащихся в котировочных заявках, не допуская при этом изменения содержания заявки.

203. Организатор отклоняет котировочные заявки в случае:

1) несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок цен;

2) указания в котировочной заявке цены товаров, работ, услуг выше начальной (максимальной) цены, установленной в запросе котировок цен;

3) отказа от проведения запроса котировок цен.

Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

204. Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок цен, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других котировочных заявок.

205. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок экспертной группой и организатором оформляются протоколом, в который вносятся следующие сведения:

1) наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос котировок цен, существенные условия договора;

2) наименование претендентов, подавших котировочные заявки;

3) отклоненные котировочные заявки с обоснованием причин отклонения;

4) наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;

5) принятое экспертной группой совместно с организатором решение;

6) предложения для рассмотрения Комиссией.

Протокол подписывается членами экспертной группы и организатором и представляется на рассмотрение Комиссии.

206. Комиссия рассматривает подготовленные экспертной группой совместно с организатором котировочные заявки и материалы и утверждает итоги запроса котировок цен.

207. Решение Комиссии оформляется протоколом, который визируется представителями заказчика, и подписывается председателем Комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии).

208. Организатор направляет претендентам, представившим заявки на участие в запросе котировок цен, уведомления об итогах.

209. Договор заключается с претендентом, чья котировочная заявка признана лучшей.

210. Если претендент, чья котировочная заявка признана лучшей, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения договора и заказчик вправе заключить договор с другим претендентом, предложившим такую же цену договора, либо претендентом, предложение которого содержит лучшие после предложенных победителем условия по цене договора.

211. В случае если претендент, предложивший такую же, как и победитель, цену договора либо претендент, предложение которого содержит лучшие после предложенных победителем условия по цене договора, также отказывается подписывать договор, организатор вправе провести новый запрос котировок цен.

212. Информация о размещении заказа методом запроса котировок цен размещается на официальном сайте в соответствии с требованиями пункта 14 настоящего Положения.

213. Договор заключается в соответствии с требованиями раздела 15 настоящего Положения.

XII. Размещение заказа методом запроса предложений

214. Запрос предложений может проводиться в случае, если:

- заказчик не может сформулировать определенные требования к предмету закупки, определить характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, определить оптимальные требования к товарам, работам, услугам, позволяющие удовлетворить потребности заказчика;
- проведение процедуры торгов является экономически необоснованным, т.е. затраты на проведение процедуры торгов сопоставимы либо превышают экономию от ее проведения;
- возникла срочная потребность (в том числе вследствие чрезвычайного события) в объекте закупок и использование другого способа закупок нецелесообразно с учетом того времени, которое необходимо для использования таких способов, при условии, что заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности заказчика;
- проведенная ранее процедура размещения заказа не состоялась либо договор не заключен.

215. Приглашение к участию в запросе предложений размещается на официальном сайте не позднее, чем за 7 дней до окончания срока предоставления предложений. Приглашение к участию в запросе предложений должно содержать:

1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительских свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и/или иные требования, связанные с определением соответствия товара, работы, услуги потребностям заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению предложения, изменений в предложение;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки, их функциональных, количественных, качественных характеристик;

4) место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, сведения о возможности привлечения третьих лиц к исполнению обязательств по договору;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (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 предоставления претендентами предложений;

9) требования к претендентам и перечень документов, представляемых ими в составе предложения;

10) место и дата рассмотрения предложений претендентов и подведения итогов запроса предложений;

11) перечень условий договора, которые могут быть изменены в целях повышения предпочтительности предложений участников.

216. Претендент вправе подать только одно предложение на участие в запросе. Предложение претендента должно содержать:

1) копии учредительных документов, документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего финансово-коммерческое предложение;

2) финансово-коммерческое предложение с указанием номера, наименования процедуры запроса предложений, условий исполнения договора, ценовых, функциональных количественных, качественных характеристик товаров, работ, услуг, предлагаемых претендентом;

3) документы, представляемые в подтверждение соответствия требованиям, изложенным в приглашении к участию.

217. Предложения представляются до окончания срока подачи предложений, установленного в приглашении к участию.

218. В случае если представлен неполный комплект документов, документы оформлены не в соответствии с требованиями приглашения на участие в процедуре, организатор вправе не принимать предложение участника. Предложение принимается при условии наличия полного комплекта документов и их надлежащего оформления.

219. Рассмотрение представленных в составе предложения документов по существу производится совместно организатором и экспертной группой заказчика после окончания срока подачи предложений.

220. Организатор вправе проводить переговоры с учетом требований пункта 11 настоящего Положения с претендентами по уточнению условий приглашения к участию в запросе предложений и предложения претендента.

221. Основанием для отказа в приеме предложения на участие в запросе предложений является истечение срока подачи предложений и/или несоответствие представленных документов по оформлению требованиям, установленным в приглашении к участию.

222. Организатор совместно с экспертной группой рассматривает и выбирает предложение, соответствующее всем требованиям, установленным в приглашении к участию, и наилучшим образом удовлетворяющее потребностям заказчика.

223. Организатор отклоняет представленные предложения в случае:

1) несоответствия представленного предложения по существу требованиям, указанным в документации;

2) указания предельной цены товаров, работ, услуг выше установленной в приглашении к участию;

3) отказа от проведения запроса предложений.

Отклонение представленных предложений по иным основаниям не допускается.

224. Участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность предложений путем изменений условий исполнения договора, изложенных в предложении (снижения цены, изменения условий поставки (выполнения работ, оказания услуг), изменения условий оплаты, уменьшения авансовых платежей, увеличения сроков оплаты). Для этого всем участникам, представившим предложения, может быть направлен запрос о добровольном изменении указанных в запросе условий исполнения договора, изложенных в предложениях участников. Участники в течение 2 рабочих дней направляют измененные предложения.

В случае если в течение 2 рабочих дней участник не представил изменения предложений, рассматривается первоначальное предложение такого участника.

Участник вправе предоставить изменения в предложение однократно.

225. Выбор победителя процедуры запроса предложений осуществляется с учетом изменений предложений, представленных участниками.

226. Итоги запроса предложений размещаются на официальном сайте в течение 3 дней с даты подведения. Договор заключается в порядке, установленном разделом 15 настоящего Положения.

XIII. Размещение заказа методом запроса предложений в электронной форме

227. Организация и проведение запроса предложений в электронной форме осуществляются в соответствии с разделом 12 настоящего Положения в части, не противоречащей настоящему разделу.

Запрос предложений в электронной форме может проводиться в случаях, когда начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 миллионов рублей.

Проведение запроса предложений в электронной форме по лотам не допускается.

228. Заявка подается в электронной форме в автоматизированной системе в порядке, установленном в запросе предложений.

Вся переписка, связанная с проведением запроса предложений в электронной форме, ведется преимущественно в электронной форме через автоматизированную систему.

Информация об участниках не разглашается до подведения итогов запроса предложений.

229. Претендент может быть не допущен к участию в запросе предложений по основаниям, указанным в пункте 64 настоящего Положения, в том числе, если документы в составе заявки не подписаны должным образом (для электронных документов – не подписаны электронной цифровой подписью, сертификат ключа подписи просрочен или отозван, электронная цифровая подпись неверна).

230. Запрос предложений проводится в «личном кабинете» участника электронных конкурсных процедур в автоматизированной системе путем снижения на шаг начальной (максимальной) цены договора.

231. Запрос предложений проводится в следующем порядке:

1) процедура начинается в дату и время, указанные в приглашении к участию в запросе приглашений;

2) организатор перед началом проведения процедуры присваивает участникам регистрационные номера;

3) участник после объявления организатором начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с шагом, если он

согласен заключить договор по такой цене, соглашается с предложенной ценой, подписывая данное предложение электронной цифровой подписью;

4) при представлении участниками запроса предложений по цене в электронной форме очередность представления предложений фиксируется автоматически;

5) запрос предложений считается оконченным, если по истечении установленного в приглашении к участию времени после последнего предложения о цене договора ни один из участников не предложил новую цену договора. В этом случае запрос предложений прекращается. Автоматизированная система фиксирует последнее и предпоследнее предложения по цене договора и регистрационные номера участников, сделавших такие предложения.

232. Победителем запроса предложений признается участник, предложивший самую низкую цену договора.

233. Итоги запроса предложений в электронной форме размещаются на официальном сайте в течение 3 дней с даты подведения. Договор заключается в порядке, установленном разделом 15 настоящего Положения.

XIV.Размещение заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

234. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

235. Заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) размещается в следующих случаях:

1) в исключительных случаях, в интересах ОАО «СППК» по решению генерального директора, оформляемому отдельным распоряжением, приказом, поручением;

2) при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры размещения заказа невозможно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее, и они не являются результатом некорректного планирования закупок заказчиками;

3) если конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг и отсутствует равноценная альтернатива или замена; организатор может привлекать экспертные организации для рассмотрения вопроса о наличии альтернативных товаров, работ, услуг;

4) если открытый или закрытый конкурс (аукцион) признан несостоявшимся в связи с тем, что:

- на участие в нем поступила заявка только от одного претендента и такой претендент признан участником;
- по итогам рассмотрения заявок к участию в открытом или закрытом конкурсе (аукционе) был допущен один претендент;

5) при заключении договора на проведение лабораторно-инструментальных исследований параметров вредных производственных факторов, анализов, лабораторного контроля качества питьевой воды из ведомственных объектов водоснабжения и других исследований, проводимых в соответствии с санитарно-эпидемиологическим законодательством, работы по приемке пассажирского подвижного состава в рейс, оказание услуг по проведению профилактических дезинфекционных, дезинсекционных, дератизационных работ на стационарных объектах, открытой территории и подвижном составе ОАО «СППК» (с ФГУЗ «Федеральный центр гигиены и эпидемиологии по железнодорожному транспорту»);

6) при закупке услуг и работ, которые могут оказываться (выполняться) исключительно органами государственной власти или подведомственными им государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации;

7) при закупке услуг субъектами естественных монополий по естественно-монопольным видам деятельности, услуг по водоснабжению, водоотведению, отоплению, электроснабжению, газоснабжению и теплоснабжению, оказании услуг (выполнении работ) по приему и сбросу сточных вод, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;

8) при оказании услуг, выполнении работ и закупок для обеспечения эксплуатации сетей связи и/или предоставления услуг связи, обеспечивающих технологические и корпоративные процессы ОАО «СППК»;

9) при закупке услуг по обучению и повышению квалификации работников ОАО «СППК» с одним образовательным учреждением в течение квартала, если число обучаемых сотрудников не превышает 10 человек;

10) при закупке медицинских услуг работникам ОАО «СППК» негосударственными учреждениями здравоохранения ОАО «РЖД», а также приобретении путевок для лечения и отдыха в учреждениях ОАО «РЖД»;

11) при оплате получения лицензий, согласований, нотариальных услуг, уплате лицензионных сборов;

12) при приобретении периодических изданий (в том числе подписки на газеты, журналы и специальную литературу);

13) при проведении спортивных мероприятий для работников ОАО «СППК» (в том числе приобретении необходимого оборудования и инвентаря);

14) при заправке на АЗС автомобилей, не задействованных в производственном процессе (за исключением случаев централизованной закупки топлива);

15) при выполнении аварийно-восстановительных работ, закупке товаров, работ, услуг, потребность в которых возникла вследствие непреодолимой силы, в объеме, необходимом для ликвидации последствий аварий, воздействия непреодолимой силы;

16) при выполнении работ, оказании услуг по техническому учету и технической инвентаризации объектов недвижимости;

17) при приобретении продуктов питания (в том числе винно-водочной продукции) для комбинатов питания, рабочих столовых ОАО «СППК» и иных предприятий ОАО «СППК», оказывающих услуги питания исключительно работникам заказчика;

18) при выполнении работ по обеспечению информационной безопасности в рамках программы информатизации ОАО «СППК» в части проектирования, поставки, внедрения, аттестации и технической поддержки (сопровождения) программно-аппаратных комплексов средств защиты информации;

19) при выполнении работ по мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством о мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации;

20) при размещении заказа на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки;

21) при размещении заказа на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

22) при закупке услуг по содержанию, эксплуатации, охране, обслуживанию помещений и общего имущества, в случае если ОАО «СППК» является однимиз их собственников, на сумму не более 3 миллионов рублей в квартал без НДС;

23) при размещении заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства,

авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

24) при размещении заказа на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

25) при размещении заказа на оказание услуг, связанных с направлением работников в служебную командировку (проезд, найм жилого, офисного помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питанием и др.);

26) при закупке одноименных товаров, выполнении одноименных работ и оказании одноименных услуг на общую сумму не более 500 тыс. рублей в квартал без НДС;

27) при заключении договора с ОАО «РЖД» на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ОАО «СППК».

236. Для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) согласно подпунктам 1-2 и 5-26 пункта 235 заказчик готовит проект распоряжения (поручения, приказа), в котором должна содержаться следующая информация:

- наименование поставщика (исполнителя, подрядчика);
- наименование товара (работы, услуги);
- место, периоды и сроки поставки, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о цене договора и порядке оплаты;
- обоснование размещения заказа у единственного поставщика (включая обоснование выбора поставщика) с указанием основания, предусмотренного пунктом 235 настоящего Положения.

237. Заключение договора с единственным участником открытого конкурса, а также в случае размещения заказа согласно подпункту 3 пункта 235 настоящего Положения осуществляется в соответствии с решением Комиссии по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену.

Заключение договора с единственным участником открытого аукциона осуществляется по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении открытого аукциона и в аукционной документации, или по согласованной с этим участником цене.

238. Договор заключается в порядке, предусмотренном разделом 15 настоящего Положения.

239. Копия протокола/распоряжения (приказа, поручения), а также информация о заключенном договоре (в соответствии с перечнем, указанным в

пункте 235 настоящего Положения) в течение суток с момента заключения договора направляются организатору.

240. Информация о закупке размещается на официальном сайте за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 26 пункта 235 настоящего Положения.

XV. Порядок заключения договоров по итогам процедур размещения заказов

241. Договор заключается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

242. В срок, указанный в документации по процедуре размещения заказа, заказчик направляет победителю проект договора, заключаемого по итогам процедуры размещения заказа.

243. Победитель или участник, с которым по итогам процедуры заключается договор, подписывает его в предусмотренные в документации по процедуре размещения заказа сроки и передает заказчику. В случае если в установленный срок победитель или участник, с которым по итогам процедуры заключается договор, не представит подписанный им договор, он признается уклонившимся от его подписания.

244. В случае если победитель процедуры размещения заказа уклонился от подписания договора, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоен второй номер (при проведении торгов).

245. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам процедуры размещения заказа, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов.

Непредставление указанных в абзаце первом настоящего пункта сведений и документов может являться основанием для отказа в заключении договора.

После получения проекта договора, подписанного победителем процедуры размещения заказа, заказчик согласовывает его в установленном порядке.

246. Договор может быть заключен только после предоставления победителем обеспечения его исполнения, если такое обеспечение предусмотрено документацией по процедуре размещения заказа.

247. Заказчик не позднее одного рабочего дня со дня заключения договора направляет организатору информацию о заключенном договоре (название организации, дата, номер, цена и период действия договора, подробная номенклатура товаров, работ, услуг и источник финансирования).

248. Не допускается заключение договора на условиях, отличных от условий, установленных решением Комиссии и определенных в заявках победителей процедур размещения заказов, за исключением случаев, предусмотренных в настоящем Положении.

249. Договор исполняется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

XVI. Контроль закупочной деятельности

250. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в установленные сроки осуществляется подготовка отчетов о закупочной деятельности ОАО «СППК».

251. Порядок формирования отчетов о закупочной деятельности устанавливается внутренними нормативными документами ОАО «СППК».

252. При необходимости информация о закупочной деятельности предоставляется организатору на основании соответствующего запроса.

253. Ежегодно ОАО «СППК» размещает отчет о планировании закупочной деятельности на следующий год на официальном сайте, а также при необходимости в иных средствах массовой информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

254. План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается на официальном сайте с 1 января 2015 г. на период от пяти до семи лет. До 1 января 2015 г. указанный план размещается на 3-летний срок.

255. Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, ОАО «СППК» размещает на официальном сайте:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну и/или не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с решением Правительства Российской Федерации.

XVII. Вступление в силу

256. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте до 31 декабря 2012 г. включительно.

257. С 1 января 2013 г. документы ОАО «СППК», ранее регламентирующие вопросы размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения деятельности ОАО «СППК», утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, предусмотренные частью 4 статьи 1 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».