

Приложение №1
к приказу №14 «О внесении изменений в
положение о закупках» от «16» февраля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«СПОРТИВНАЯ ФЕДЕРАЦИЯ (СОЮЗ) РЕГБИ РОССИИ»
(ООО «ФЕДЕРАЦИЯ РЕГБИ РОССИИ»)**

*(совместно с регламентом взаимодействия структурных подразделений
ООО «Федерация регби России»)*

Москва, 2021

Глава 1. Общие положения

1. Термины и определения

Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, любых товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

План закупок – план приобретения продукции и проведения соответствующих процедур закупок, формируемый согласно требованиям Заказчика и настоящего Положения.

Процедура закупки – деятельность Заказчика по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними договоров на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах (работах, услугах).

Заказчик – Общероссийская общественная организация «Спортивная федерация (союз) регби России» (ООО «Федерация регби России»), включая филиалы и юридические лица, формирование бюджетов которых происходит при участии или за счет средств ООО «Федерация регби России».

Инициатор закупки – структурное подразделение или лицо Заказчика, формирующее задание на закупку товара, работы, услуги.

Задание на закупку товара (работы, услуги) - документ, содержащий поручение инициатора закупки отделу закупок на проведение процедуры закупки в соответствии с планом закупок, и существенные условия планируемой к заключению сделки (с приложением комплекта документов, необходимых для подготовки и проведения процедуры закупки).

Участник закупки - Участником закупки является 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.

Победитель закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

Закупочная комиссия (Комиссия) – это коллегиальный орган, созданный для осуществления функций по выбору победителя процедуры закупки.

Договор - соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Документация процедуры закупки (закупочная документация) - комплект документов, утвержденный заказчиком и содержащий достаточную информацию о предмете закупки, порядке и условиях ее проведения, правилах подготовки, оформления и подачи заявок (предложений) участниками процедуры закупки, критериях оценки и сопоставления заявок на участие, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Предмет закупки – закупаемая продукция.

Продукция - товары, работы, услуги и иные объекты гражданских прав, приобретаемые Заказчиком на возмездной основе.

Продукция монопольного изготовления - товары, которые поставляются, услуги оказываются, работы выполняются единственным лицом в Российской Федерации.

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

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры определения поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на

закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы.

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а также предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относятся, в том числе, лизинг и аренда.

Способы закупки – определение порядка подготовки и проведения процедуры закупки и условия их применения.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых могут принять участие любые поставщики, исполнители, подрядчики – любые юридические или физические лица, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Конкурс – способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

Запрос предложений – процедура рассмотрения предложений, при которой комиссия по закупкам по результатам рассмотрения предложений поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации запроса предложений, определяет участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции (выполнение работ, оказание услуг).

Запрос котировок – способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд ООО «Федерация регби России» сообщается участникам путем направления приглашения, размещения в специальных источниках информации извещения о проведении запроса котировок и победителем, в котором комиссия признает участника, соответствующего всем требованиям извещения о проведении запроса котировок и предложившего наиболее низкую цену договора.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор одному определенному им поставщику (подрядчику, исполнителю) без проведения конкурентных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Извещение - документ, содержащий основные условия закупки и иную информацию, предусмотренную Положением о закупке.

Специальные источники информации – официальный сайт Федерации (раздел «Закупки»), электронные торговые площадки, на которых Заказчик вправе разместить информацию о закупках.

Электронный документ - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

Заявка на участие в процедуре закупки – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное заказчику по форме и в порядке, установленном закупочной документацией в бумажном виде или в форме электронного документа.

Начальная (максимальная) цена договора – установленная и объявленная Заказчиком предельно допустимая цена договора.

Реестр недобросовестных поставщиков Федерации – реестр, формируемый из участников проводимых процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также из поставщиков (исполнителей, подрядчиков), договоры с которыми

расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

Эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями и опытом в областях, относящихся к предмету закупки, и привлекаемое для их использования в рамках закупки.

2. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

2.1. Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, могут быть данные государственной статистической отчетности, Единая информационная система в сфере закупок (zakupki.gov.ru), реестр договоров, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, в том числе по договору, и иные источники информации. Заказчик, вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2.2. В документации о закупке указывается обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота), содержащее полученную Заказчиком информацию или расчеты и использованные Заказчиком источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе, путем указания соответствующих сайтов в сети «Интернет» или иного указания.

3. Предмет регулирования

3.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Общероссийской общественной организации «Спортивная федерация (союз) регби России» (далее – Заказчик).

3.2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение эффективного использования средств;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок;
- предотвращение злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- создание условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика товарами, работами и услугами надлежащего качества на выгодных условиях.

4. Область применения Положения

4.1. Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупок всех товаров, работ, услуг Заказчиком, а также филиалами Заказчика и организациями, формирование бюджетов которых происходит при участии или за счет средств ООО «Федерация регби России».

5. Закупочная комиссия

5.1. Закупочная комиссия является коллегиальным органом управления закупочной деятельностью ООО «Федерация регби России». Положение о закупочной комиссии утверждено отдельным правовым актом ООО «Федерация регби России».

Глава 2. Организация осуществления закупок.

6. Планирование закупок

6.1. Планирование закупок осуществляется инициаторами закупок, совместно с отделом закупок в соответствии с финансовым планом и потребностями Заказчика.

6.2. При планировании закупок и подготовке документации процедуры закупки должны учитываться нормативная или расчетная длительность технологического цикла выполнения работ, оказания услуг, поставки товара. План проведения закупок после получения необходимых согласований утверждается руководителем Заказчика или лицом, им уполномоченным.

6.3. План проведения процедур закупок разрабатывается в соответствии с порядком, утвержденным настоящим Положением.

6.4. Ежегодно руководителем Заказчика или лицом, им уполномоченным, утверждается план проведения процедур закупок на очередной финансовый год.

7. Организация осуществления закупок

7.1. Распределение функций, связанных с осуществлением закупок и предусмотренных настоящим Положением, между структурными подразделениями Заказчика устанавливается настоящим положением (Приложение 1).

7.2. Проведение процедур закупки осуществляет структурное подразделение Заказчика, ответственное за подготовку и проведение процедур закупки (далее – Отдел закупок) в соответствии с планом закупок, на основании заявок инициаторов закупок на проведение закупки.

7.3. Отдел закупок готовит документацию процедуры закупки и согласовывает ее в порядке, определенном Заказчиком.

7.4. Утверждение закупочной документации осуществляется Руководителем Заказчика, или лицом, им уполномоченным.

8. Способы закупки.

8.1. Конкурентные закупки осуществляются путем проведения конкурсов, запросов предложений, запросов котировок;

8.2. Неконкурентные закупки осуществляются путем проведения закупки у единственного поставщика.

8.3. Конкурентной закупкой является закупка, осуществляемая с соблюдением одновременно следующих условий:

8.3.1. информация о конкурентной закупке сообщается заказчиком следующими способами:

а) путем размещения в информации в специальных источниках информации (сайт Заказчика, электронные торговые площадки) извещения об осуществлении конкурентной закупки, доступного неограниченному кругу лиц, с приложением документации о конкурентной закупке;

б) посредством направления приглашений принять участие в конкурентной закупке не менее чем двум лицам, которые способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом такой закупки;

8.3.2. обеспечивается конкуренция между участниками конкурентной закупки за право заключить договор с заказчиком на условиях, предлагаемых в заявках на участие в такой закупке, окончательных предложениях участников такой закупки.

8.4. При описании в документации о конкурентной закупке предмета закупки заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

8.4.1. в описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки;

8.4.2. в описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, указанных в настоящем положении или иных нормативных правовых актов Федерации и/или если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки;

8.4.3. в случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова "(или эквивалент)", за исключением случаев:

а) несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;

б) требований международных организаций к экипировке, при проведении соревнований и иных мероприятий;

в) закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

г) закупок товаров, необходимых для исполнения государственного или муниципального контракта.

9. Порядок осуществления конкурентной закупки

9.1. Конкурентная закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящей статьей, и на основании требований, предусмотренных п. 10 и 11 настоящего Положения.

9.2. Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном настоящим Положением, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке.

9.3. В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в части 2 настоящей статьи, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и направляет их участнику такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

9.4. Разъяснения положений документации о конкурентной закупке не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.

9.5. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.

9.6. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентной закупки заказчик собирает закупочную комиссию.

9.7. Для осуществления конкурентной закупки заказчик разрабатывает и утверждает документацию о закупке, которая размещается в специальных источниках информации, либо непосредственно направляется потенциальным участникам закупки.

9.8. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке в соответствии с положением о закупке заказчика. Форма заявки на участие в запросе котировок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок на основании Положения заказчика.

9.9. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или

уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

9.10. Протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки, а также по итогам конкурентной закупки, заявки на участие в конкурентной закупке, окончательные предложения участников конкурентной закупки, документация о конкурентной закупке, извещение о проведении запроса котировок, изменения, внесенные в документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке хранятся заказчиком не менее трех лет.

9.11. Протокол, составляемый в ходе осуществления конкурентной закупки (по результатам этапа конкурентной закупки), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в закупке (этапе закупки) заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрена возможность рассмотрения и отклонения таких заявок) с указанием в том числе:
 - а) количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует такая заявка;
- 4) результаты оценки заявок на участие в закупке с указанием итогового решения закупочной комиссии о соответствии таких заявок требованиям документации о закупке, а также о присвоении таким заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрена оценка таких заявок);
- 5) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;
- б) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

9.12. Протокол, составленный по итогам конкурентной закупки (далее - итоговый протокол), должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных заявок на участие в закупке, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников закупки. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных

предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

5) результаты рассмотрения заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке, извещением об осуществлении закупки на последнем этапе проведения закупки предусмотрены рассмотрение таких заявок, окончательных предложений и возможность их отклонения) с указанием в том числе:

а) количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены;

б) оснований отклонения каждой заявки на участие в закупке, каждого окончательного предложения с указанием положений документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют такие заявка, окончательное предложение;

б) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок (в случае, если этапом закупки предусмотрена оценка таких заявок);

7) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

8) иные сведения в случае, если необходимость их указания в протоколе предусмотрена положением о закупке.

9.13. **Под конкурсом** понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение, которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

9.13.1. Заказчик размещает в специальных источниках информации, а также направляет потенциальным участникам закупки (не менее 3-х) извещение о проведении конкурса и документацию о закупке не менее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.14. **Под запросом котировок** понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

9.14.1. При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок размещается в специальных источниках информации, а также направляется потенциальным участникам закупки (не менее 3-х) не менее чем за три рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

9.15. **Под запросом предложений** понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки

товаров, выполнения работ, оказания услуг.

9.15.1. При проведении запроса предложений извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещается в специальных источниках информации, а также направляется потенциальным участникам закупки (не менее 3-х) не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения такого запроса.

9.16. Заказчик вправе предусмотреть в положении о закупке требование обеспечения заявок на участие в конкурентных закупках, в том числе порядок, срок и случаи возврата такого обеспечения. При этом в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должны быть указаны размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению, в том числе условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок на участие в закупках предусмотрен положением о закупке заказчика в соответствии с Федеральным законом). Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником конкурентной закупки путем внесения денежных средств, предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных заказчиком в извещении, в документации о закупке, осуществляется участником закупки самостоятельно.

9.17. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
- 2) непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

9.18. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

9.19. По итогам конкурентной закупки заказчик вправе заключить договоры с несколькими участниками такой закупки в порядке и в случаях, которые установлены заказчиком в положении о закупке.

10. Состав извещения и документации

10.1. Извещение об осуществлении конкурентной закупки является неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке. Сведения, содержащиеся в извещении об осуществлении конкурентной закупки, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о конкурентной закупке.

10.2. В извещении об осуществлении конкурентной закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ осуществления закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой

работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки в соответствии с настоящим положением (при необходимости);

4) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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

7) порядок, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов конкурентной закупки (этапов конкурентной закупки);

8) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при осуществлении конкурентной закупки); электронной площадкой для проведения закупок в электронной форме.

9) иные сведения, определенные положением о закупке.

10.3. В документации о конкурентной закупке могут быть указаны:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных 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 такой закупки поставляемого товара, который является предметом конкурентной закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурентной закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

- 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, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);
- 9) требования к участникам такой закупки;
- 10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;
- 11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 12) дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;
- 15) описание предмета такой закупки в соответствии с частью 4 статьи 11 настоящего положения;
- 16) иные сведения, определенные положением о закупке.

10.4. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке, разъяснения положений документации о конкурентной закупке размещаются заказчиком в специальных источниках информации не позднее чем в течение двух дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в специальных источниках информации указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного положением о закупке для данного способа закупки.

Глава 3. Требования, устанавливаемые к участникам закупок, при проведении всех процедур закупок

11. Требования к участникам закупок

11.1. Общеобязательные требования к участникам закупок:

- 1) соответствие участников осуществления закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (Статья 49 Гражданского кодекса Российской Федерации);
- 2) непроведение ликвидации участника осуществления закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника осуществления закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) неприостановление деятельности участника осуществления закупки в порядке,

предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

4) отсутствие у участника осуществления закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника осуществления закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные [статьями 289, 290, 291, 291.1](#) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

11.2. Дополнительно для всех процедур закупки могут быть установлены квалификационные требования к участникам осуществления закупок, в том числе:

1) требования к наличию опыта выполнения аналогичных проектов (к примеру, количество ранее выполненных договоров, аналогичных по объему поставки товаров, по видам оказываемых услуг и т.п.), в том числе за определенный промежуток времени;

2) требования к наличию производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования необходимого для выполнения специальных работ и т.п.);

3) требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате или работающих на основе договоров гражданско-правового характера специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области, и т.п.);

4) требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности и т.п.).

5) требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или Организации-изготовителя товара, право на поставку которого, является предметом закупки. При этом в документации процедуры закупки должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой либо «или эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

6) требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица.

7) при проведении закупок на инженерные изыскания, проектные работы или выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства необходимо устанавливать в соответствии положениями Градостроительного кодекса РФ (ГрК РФ) требование о членстве участника закупки в саморегулируемой организации (СРО).

12. Обеспечение заявки (предложения) на участие в процедуре закупки. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств

12.1. Заказчик не устанавливает в документации о конкурентной закупке требование обеспечения заявок на участие в закупке, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пять миллионов рублей. В случае если начальная (максимальная) цена договора превышает пять миллионов рублей, заказчик вправе установить в документации о закупке

требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более пяти процентов начальной (максимальной) цены договора. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки производится путем перечисления денежных средств на счет заказчика, блокированием средств на электронной торговой площадке либо, если это указано в документации процедуры закупки, путем предоставления безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией. В этом случае требования к банковской гарантии устанавливаются в документации процедуры закупки.

12.2. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об обеспечении исполнения договора. Срок обеспечения исполнения договора должен быть равен сроку исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем) плюс не менее 30 дней.

12.3. Заказчик в документации процедуры закупки (проекте договора, содержащегося в документации) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

12.4. Обеспечение исполнения договора, исполнения гарантийных обязательств может быть оформлено в виде договора поручительства, безотзывной банковской гарантии, выданной кредитной организацией, блокированием денежных средств на электронной торговой площадке или передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита).

12.5. В случае наличия в документации процедуры закупки требования об обеспечении исполнения договора такое обеспечение должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор, в соответствии с условиями настоящего Положения, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации процедуры закупки.

В случае если документацией процедуры закупки установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией процедуры закупки, победитель процедуры закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) может быть признан уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником осуществления закупок, предложившим лучшие условия после победителя.

12.6. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации процедуры закупки, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта ввода объекта в эксплуатацию и т.п.).

В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств документация процедуры закупки должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств, срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должен быть предусмотрен порядок (перечень), дата начала и окончания гарантийных обязательств контрагента, обязанность контрагента предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность контрагента за не предоставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

12.7. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные на счет Заказчика в качестве обеспечения заявок на участие в процедуре закупки, в течение двадцати рабочих дней со дня:

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;
- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему уведомление;
- 3) подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре закупки –

участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

4) подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре закупки – участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

5) подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

6) принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре закупки – единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по осуществлению закупки не соответствующей требованиям документации процедуры закупки;

Победителю процедуры закупки и участнику, занявшему второе место, возврат обеспечения заявки осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора.

12.8. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика в следующих случаях:

1) в случае уклонения победителя процедуры закупки от заключения договора;

2) в случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого, присвоен второй номер;

3) в случае уклонения участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе, соответствующую требованиям документации и признанного его участником, от заключения договора;

Глава 4. Открытый конкурс.

13. Открытый конкурс на право заключить договор.

13.1. Под **конкурсом** понимается форма торгов, при которой победителем конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным документацией о конкурентной закупке, и заявка, окончательное предложение, которого по результатам сопоставления заявок, окончательных предложений на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора.

13.2. Заказчиком может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (далее по тексту - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе) в соответствии с п. 12 настоящего Положения. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников процедуры закупки и указывается в конкурсной документации.

13.3. При проведении открытого конкурса переговоры организатора закупок или Комиссии с участником процедуры закупки не допускаются. При этом допускается разъяснение по вопросам участников процедуры закупки в порядке, установленном настоящим Положением.

14. Извещение о проведении конкурса

14.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается в специальных источниках информации, либо направляется кругу потенциальных участников.

14.2. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении открытого конкурса, документацию об открытом конкурсе, разъяснения положений документации об открытом конкурсе размещаются заказчиком в специальных источниках информации не позднее чем в течение двух дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении открытого конкурса, документацию об открытом конкурсе срок подачи заявок на участие в таком открытом конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в специальных источниках информации указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком открытом конкурсе оставалось не менее половины срока подачи заявок.

14.3. Заказчик вправе отменить открытый конкурс до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок.

14.4. Решение об отмене открытого конкурса доводится до сведения потенциальных участников, либо размещается в специальных источниках информации в день принятия этого решения.

14.5. По истечении срока отмены открытого конкурса и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

15. Конкурсная документация

15.1. При установлении Заказчиком соответствующих требований в документации, наряду с Главой 3, конкурсная документация должна содержать:

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

2) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;

3) условия платежей по договору;

4) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

5) порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

6) место, порядок, даты и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;

7) размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств, срок и порядок предоставления безотзывной банковской гарантии, в случае установления Заказчиком требования обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе;

8) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;

9) срок и порядок подписания договора победителем конкурса.

15.2. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).

15.3. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

16. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе

16.1. Для участия в открытом конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

16.2. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать, если это установлено в конкурсной документации:

1) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее, чем за тридцать дней до проведения открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или электронную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за тридцать дней до проведения открытого

конкурса, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или электронную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее, чем за тридцать дней до проведения открытого конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (при наличии печати)¹ и подписанную руководителем участника процедуры закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям документации процедуры закупки, установленным в соответствии с п. 11 настоящего Положения;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо;

ж) если установлено закупочной документацией, копии баланса вместе с отчетом о прибылях и убытках за последний завершённый финансовый год и последний отчетный период, предшествующий подаче предложения, или копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, с отметкой налогового органа о приеме, за аналогичный период, копию информационного письма налогового органа, указывающего дату представления участником заявления о переходе на упрощенную систему налогообложения в случае, если участник применяет упрощенную систему налогообложения, заверенные печатью (при наличии печати) и подписью уполномоченного лица Участника, справку о среднесписочной численности сотрудников, справку о наличии собственных производственных фондов.

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена

¹ В соответствии с Федеральным законом "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены обязательности печати хозяйственных обществ" от 06.04.2015 N 82-ФЗ сведения о наличии печати должны содержаться в уставе общества.

единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, или копия такого поручения, либо, если это предусмотрено конкурсной документацией, оригинал безотзывной банковской гарантии);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом открытого конкурса;

в) обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если, в связи с исполнением договора, Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

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

16.4. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса.

16.5. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается в день и час, указанный в извещении о проведении открытого конкурса.

16.6. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента открытия доступа к заявкам. Порядок и срок отзыва заявок на участие в открытом конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в конкурсной документации.

16.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.

16.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе, открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в открытом конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном настоящим Положением. При этом договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в открытом конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

16.9. Порядок возврата участникам процедуры закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе, если таковое требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе было установлено, определяется п. 12 настоящего Положения.

16.10. При не подписании участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, договора, а также непредставления обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком, было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры

закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

17. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе

17.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке участника требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации.

Срок рассмотрения и заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать пяти дней со дня открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

17.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником открытого конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в открытом конкурсе.

17.3. При рассмотрении заявок на участие в открытом конкурсе участник процедуры закупки не допускается Комиссией к участию в открытом конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике процедуры закупки, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке участника, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия участника процедуры закупки, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке участника, требованиям, установленным к ним в соответствии с п.11 настоящего Положения;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации.

4) установлением Заказчиков иных признаков недобросовестности, проведенных в результате мероприятий должной осмотрительности, в соответствии с локальным нормативным актом Федерации о должной осмотрительности.

При этом организатор закупок обязан по всем заявкам участников, в которых имеется документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки. В случае непоступления на указанный расчетный счет денежных средств до дня окончания срока подачи заявок (включая день окончания подачи заявок), обеспечение конкурсной заявки считается невнесенным.

5) несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

6) наличия сведений об участнике процедуры в Реестре недобросовестных поставщиков Федерации.

17.4. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, или о допуске к участию в открытом конкурсе и признании участником открытого конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, открытый конкурс признается несостоявшимся.

В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, открытый

конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в открытом конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником открытого конкурса принято относительно только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе в отношении этого лота.

17.5. В случае если открытый конкурс признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, признан участником открытого конкурса, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе вправе направить такому участнику открытого конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в открытом конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие в открытом конкурсе, без изменения иных условий договора и заявки и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров.

17.6. Договор должен быть заключен после подписания и направления (размещения) протокола. При не подписания победителем открытого конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, договора, а также непредставлении обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник открытого конкурса признается уклонившимся от заключения Договора.

17.7. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, поданных участниками процедуры закупки и допущенных к стадии оценки заявок.

17.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

17.9. В случае если в извещении о проведении открытого конкурса содержится указание на преференции для определенных групп участников процедуры закупки, при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе Комиссия должна учитывать такие преференции в пользу заявок на участие в открытом конкурсе таких участников процедуры закупки.

17.10. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в открытом конкурсе, Комиссия должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным в конкурсной документации.

При этом критериями оценки заявок на участие в открытом конкурсе могут быть критерии:

- 1) цена договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения участника процедуры закупки при осуществлении закупки работ, услуг;
- б) квалификация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при осуществлении закупок работ, услуг;

- в) опыт и репутация участника процедуры закупки при осуществлении закупок товара, работ, услуг;
- г) наличие, степень внедрения действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля);
- д) дополнительные подкритерии, установленные при осуществлении закупок работ, услуг (данный критерий применяется при проведении запроса предложений и конкурентных переговоров);
- 7) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

17.11. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.

17.12. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый номер.

17.13. Комиссия ведет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

17.14. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. После подписания протокола Заказчик направляет победителю открытого конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в заявку на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

18. Заключение договора по результатам проведения открытого конкурса

18.1. В случае если победитель открытого конкурса или участник открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не подписал в установленный срок договор, а также не предоставил обеспечение исполнения договора, в случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель открытого конкурса или участник открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

18.2. Договор должен быть заключен не позднее 10 дней со дня направления (размещения) протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

18.3. В случае если победитель открытого конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер.

В случае уклонения участника открытого конкурса, занявшего второе место от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником, который занял третье место, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

18.4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником открытого конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в открытом конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

18.5. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытого конкурса, с которым заключается договор, договора поручительства, безотзывной банковской гарантии, или

передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) в размере обеспечения исполнения договора, указанном в конкурсной документации. Способ обеспечения исполнения договора из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником открытого конкурса самостоятельно.

18.6. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником закупок, заявка которого соответствует требованиям конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

19. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся

19.1. Если открытый конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия или отклонения поданных заявок, Заказчик вправе отказаться от проведения повторной процедуры закупки, объявить о проведении повторного открытого конкурса либо принять решение о проведении закупки способом, отличным от открытого конкурса или о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

19.2. В случае объявления о проведении повторного открытого конкурса Заказчик вправе изменить условия открытого конкурса.

Глава 6. Запрос предложений

20. Запрос предложений

20.1. **Под запросом предложений** понимается форма торгов, при которой победителем запроса предложений признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в документации о закупке, наиболее полно соответствует требованиям документации о закупке и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

20.2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса предложений в бумажной, либо электронной форме в случае, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг.

20.3. Заказчик вправе отказаться от заключения договора, по результатам проведения запроса предложений, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

20.4. Извещение о проведении запроса предложений размещается в специальных источниках информации не менее чем за пять рабочих дня до даты окончания приема Предложений. Одновременно с размещением извещения в сети Интернет, по усмотрению Заказчика, извещение может быть опубликовано в других средствах массовой информации, а также направлено потенциальным участникам.

20.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений либо отказаться от его проведения до окончания подачи заявок.

21. Требования, предъявляемые к запросу предложений.

21.1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету запроса предложений (далее - предложение) и документы указанные в документации о проведении запроса предложений.

22.2. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме должно содержать информацию предусмотренную п. 10,11 настоящего Положения.

22.3. В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе предложения участника.

22.4. Любой участник процедуры закупки вправе направить запрос о разъяснении положений запроса предложений, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания подачи заявок.

22.5. В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в п. 22.5, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о запросе предложений и направляет (размещает) с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

22. Требования, предъявляемые к предложению

22.1. Для участия в запросе предложений любое лицо подает свое предложение по адресу, указанному в извещении, подача предложения возможна в том числе в виде электронного документа в установленный срок и оформленное согласно извещению и документации о проведении запроса предложений;

22.2. Участник запроса предложений в электронной форме (далее - участник) должен подготовить предложение, включающее следующие документы, если это было установлено в документации:

- 1) заявку о подаче предложения по форме и в соответствии с требованиями документации;
- 2) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора, предусмотренных в документации;
- 3) анкету, включающую: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные документацией сведения; (приложение № ...)
- 4) иные документы, которые, по мнению участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все вышеуказанные документы прилагаются участником в составе Предложения.

23. Подача Предложений

23.1. Предложение подается в бумажной, либо в электронной форме порядке и сроки, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

23.2. Время окончания приема предложений указывается Заказчиком в извещении и документации. Предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

23.3. Участник имеет право подать только одно предложение на участие в запросе предложений. В случае если участник подал более одного Предложения на участие в запросе предложений, все предложения данного Участника отклоняются без рассмотрения комиссией.

24. Рассмотрение и оценка предложений и выбор победителя по результатам запроса предложений

24.1. Рассмотрение и оценка поступивших Предложений проводится Закупочной комиссией в течение пяти рабочих дней и проходит в две стадии: стадию рассмотрения Предложений и стадию оценки и сопоставления Предложений, данные стадии могут быть также объединены в одну.

24.2. В рамках стадии рассмотрения предложений участников Комиссия проверяет:

- правильность оформления предложений и их соответствие требованиям документации;
- соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

По результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:

- не отвечают требованиям по оформлению и составу предложения;
- не отвечают требованиям документации;
- содержат предложения, по существу не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;

- подавшие их участники, а также указанные в заявке соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора, не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации);

- непредставление обеспечения предложения;

- по иным основаниям, в том числе в рамках проведенных мероприятий должной осмотрительности, в соответствии с локальными правовыми актами Федерации.

24.3. В рамках стадии оценки и сопоставления предложений Комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в документации.

24.4. По результатам оценки и сопоставления Предложений Комиссия принимает решение о выборе победителя;

24.5. Решение комиссии о результатах рассмотрения и оценки Предложений оформляется протоколом рассмотрения и оценки Предложений, в котором указываются:

- 1) сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки Предложений;
- 2) сведения о порядке оценки и сопоставления Предложений участников;

24.6. Протокол рассмотрения и оценки Предложений участников запроса предложений подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в рассмотрении и оценке предложений.

Указанный протокол направляется участникам, либо размещается в специальных источниках информации не позднее, чем через три дня со дня его подписания. При этом в протоколе допускается не указывать данные о персональном голосовании членов Комиссии.

24.7. В случае отказа, либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений в электронной форме второе место.

24.8. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) подано только одно Предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника из всех подавших Предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса предложений, заявка которого соответствует требованиям документации запроса предложений;

- 2) не подано ни одного Предложения на участие в запросе предложений;

- 3) на основании результатов рассмотрения Комиссией Предложений принято решение об отклонении всех Предложений на участие в запросе предложений.

В случаях, если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

- отказаться от проведения повторной процедуры закупки;
- объявить о проведении повторного запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса предложений;
- заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

25. Заключение договора и порядок опубликования информации об итогах проведения запроса предложений

25.1. Договор между Заказчиком и победителем запроса предложений может быть заключен не позднее 10 дней со дня направления или публикации в специальных источниках информации итогового протокола об оценке и сопоставлении предложений участников запроса предложений.

25.2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в Предложении участника запроса

предложений в электронной форме.

25.3. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, занявшим второе место, Заказчик направляет публикует информацию о признании запроса предложений несостоявшимся в специальных источниках информации.

Глава 8. Запрос котировок

26. Запрос котировок

26.1. **Под запросом котировок** понимается форма торгов, при которой победителем запроса котировок признается участник закупки, заявка которого соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит наиболее низкую цену договора.

26.2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок в случае, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, где наиболее решающим фактором является цена.

26.3. Заказчик вправе, до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие, отказаться от проведения запроса котировок, предварительно уведомив участников, либо разместить информацию в специальных источниках информации.

26.4. Заказчик вправе отказаться от заключения договора, по результатам проведения запроса котировок, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

26.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок либо отказаться от его проведения до окончания подачи заявок. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса котировок, разъяснения положений извещения о проведении запроса котировок размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, срок подачи заявок на участие в таком запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок оставалось не менее половины срока подачи заявок.

27. Требования, предъявляемые к запросу котировок

27.1. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать информацию предусмотренную п. 10,11 настоящего Положения.:

1) форма котировочной заявки;

2) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

- 3) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 5) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) срок подписания победителем запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- 7) извещение должно включать в себя проект договора на поставку продукции, заключаемого с участником по результатам проведения запроса котировок;
- 8) по решению Заказчика извещение может включать требование о представлении участником в составе котировочной заявки копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям (всем или части), установленным статьей 17 настоящего Положения;

28. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

28.1. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения, если соответствующее требование установлено в извещении о запросе котировок:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров, наименование, характеристики, описание выполняемых работ, оказываемых услуг в случае проведения запроса котировок в электронной форме на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;
- 5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 6) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в извещении о запросе котировок.

28.2. Дополнительно котировочная заявка может содержать анкету, включающую: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), ИНН, номер контактного телефона и другие установленные документацией сведения; (приложение № ...), если соответствующее требование было установлено в извещении о проведении запроса котировок.

29. Порядок проведения запроса котировок

29.1. Извещение о проведении запроса котировок направляется потенциальным участникам, размещается Заказчиком в специальных источниках информации не менее чем за три рабочих дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

29.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные п. 10,11, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

29.3. Любой участник закупки вправе направить заказчику в порядке, предусмотренном положением о закупках, запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки.

29.4. В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса, указанного в п.п. 29.3., заказчик осуществляет разъяснение положений документации о конкурентной закупке и

направляет их участнику, и/или размещает их в специальных источниках информации с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.

30. Порядок подачи котировочных заявок

30.1. Любой участник процедуры закупки, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

30.2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

30.3. Проведение переговоров между Заказчиком или Комиссией и участником процедуры закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

30.4. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим единственную котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок в электронной форме, при необходимости с изменением условий проводимого запроса котировок в электронной форме;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

30.5. В случае если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или осуществить повторное осуществление закупки. При повторном осуществлении закупки Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

30.6. В случае если при повторном осуществлении закупки не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить очередное осуществление закупки или принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя или об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

30.7. Котировочная заявка подается в бумажном виде, либо в электронном виде (в специальные источники информации). Лицензии, сертификаты, доверенности и иные документы, прилагаемые к составу заявки, вставляются в файл заявки.

31. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

31.1. Комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

31.2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в

извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

31.3. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, требованиям настоящего Положения или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков Заказчика.

31.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается на Комиссии.

31.5. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, наряду со сведениями, указанными в документации, должен содержать:

- а) сведения о Заказчике;
- б) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- в) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг.

31.6. Протокол направляется участникам, либо размещается Заказчиком в специальных источниках информации не позднее чем через три дня после его подписания. При этом в протоколе допускается не указывать данные о персональном голосовании Комиссии.

31.7. В случае если определен победитель в запросе котировок, Заказчик после подписания указанного протокола направляет победителю без подписи Заказчика заполненный проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

31.8. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

31.9. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанного участника процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанного участника процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор со следующим участником.

В случае если победитель в проведении запроса котировок или иной участник, с которым заключается договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе включить такого участника в реестр недобросовестных поставщиков Заказчика.

31.10. Договор между Заказчиком и победителем запроса котировок может быть заключен не позднее 10 рабочих дней со дня направления, размещения протокола рассмотрения и оценки заявок участников запроса котировок.

31.11. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника процедуры закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок в электронной форме от заключения договора.

Договор может быть заключен между Заказчиком и Победителем в письменном виде на основании протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

31.12. В случае отклонения Комиссией всех котировочных заявок либо в случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе провести повторную закупку. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора либо заключить договор с единственным поставщиком.

31.13. Запрос котировок признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) если не подано ни одной котировочной заявки;
- б) если подана только одна котировочная заявка;
- в) если только одна котировочная заявка соответствует требованиям извещения о запросе котировок;
- г) если ни одна из поданных заявок не соответствует требованиям извещения о запросе котировок.

Глава 9. Закупка у единственного поставщика

32. Закупка у единственного поставщика

32.1. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком, без использования конкурентных процедур с учетом требований настоящей главы.

32.2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя).

33. Основания размещения заказа у единственного поставщика

33.1. Решение о закупке у единственного поставщика принимает руководитель ООО «Федерация регби России».

33.2. Размещение заказа у единственного (приоритетного) поставщика, без использования конкурентных процедур закупки может осуществляться, если:

33.2.1. Приобретение товаров, работ, услуг у компаний, относящихся в соответствии с действующим законодательством к субъектам естественных монополий.

33.2.2. При закупках услуг водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, теплоснабжения по тарифам, регулируемым действующим законодательством.

33.2.3. При закупках электрической энергии.

33.2.4. Вывоз тко (твердых коммунальных отходов), заключение контракта с региональным оператором.

33.2.5. При необходимости заключения единоразового контракта на любые поставки, работы, услуги стоимостью не более 300 тысяч рублей с учетом НДС, когда применение иных способов определения поставщика является нецелесообразным. При этом исключено искусственное дробление закупок с целью закупки у единственного поставщика.

33.2.6. Заключение контракта при наступлении событий чрезвычайного характера и недопустимости задержек в поставках.

33.2.7. Только один претендент, подавший заявку на участие в конкурсе, запросе предложений или запросе котировок, признан участником закупки.

33.2.8. Конкурс, запрос предложений или запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке, либо с иным участником закупки, с которым должен быть заключен договор в соответствии с Положением.

33.2.9. Конкурс, запрос предложений или запрос котировок признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или в связи с тем, что принято решение об отказе в допуске

к участию в закупке всех президентов, подавших заявки на участие в закупке.

33.2.10. В случае заключения договора аренды недвижимого имущества, когда договор заключается непосредственно с собственником.

33.2.11. В случае заключения договора аренды спортивного сооружения для проведения спортивных мероприятий.

33.2.12. При закупках услуг по гарантийному и техническому обслуживанию товаров, приобретённых ранее непосредственно у производителя или его официального представителя в случае, когда допуск другого исполнителя противоречит условиям гарантийного обслуживания.

33.2.13. Закупка трансляций у федеральных телеканалов, размещение рекламных материалов и статей в печатных изданиях, интернет порталах.

33.2.14. Закупка по проведению медицинского обследования сотрудников, санитарно - профилактические услуги.

33.2.15. Закупка преподавательских услуг, экспертных, консультационных, юридических и нотариальных услуг, услуг в сфере сертификации, технической инвентаризации и технического учета, проведения лабораторных испытаний, лабораторно - инструментальных исследований, анализов, лабораторного контроля, услуг по проверке и ремонту средств измерений, проведению аттестации рабочих мест.

33.2.16. Закупка по оказанию услуг по оценке недвижимого и движимого имущества Заказчика.

33.2.17. Закупка на оказание услуг по обследованию и оценке технического состояния строительных конструкции зданий, складов Заказчика.

33.2.18. Приобретение услуг по авторскому надзору в целях подготовки проектной и конструкторской документации и надзору за строительством, услуг ремонта и реконструкции объектов капитального строительства, изготовления авторского оборудования.

33.2.19. Закупка нефтепродуктов по пластиковым картам или топливным талонам через систему безналичных расчетов на АЗС.

33.2.20. Закупка услуг страхования (в том числе сотрудников, транспорта, ответственности и иных объектов страхования Заказчика, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

33.2.21. Поставщик (исполнитель, подрядчик) является единственным поставщиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионах, делают такое привлечение экономически невыгодным.

33.2.22. Осуществляется закупка услуг поставщика или его единственного дилера по гарантийному и текущему обслуживанию товара (результата работ, услуг) поставленных (выполненных, оказанных) и выбор иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии.

33.2.23. Закупка товаров (работ, услуг) основывается на договоре, который обрел и не утратил юридической силы до даты утверждения Положения.

33.2.24. Закупка спортивной экипировки напрямую у производителя.

33.2.25. Приобретаются услуги по созданию сайта Заказчика.

33.2.26. Приобретаются услуги в сфере обеспечения безопасности (услуги в области охраны, пожарной безопасности).

33.2.27. Закупаются услуги по устранению нарушений после проведенной проверки федеральными, муниципальными органами.

33.2.28. Заключается договор с оператором электронной площадки.

33.2.29. Закупка почтовых, курьерских услуг.

33.2.30. Закупка на оказание услуг по предоставлению телефонной связи, сотовой, а также предоставления информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

33.2.31. Закупка работ услуг по дератизации, дезинсекции, дезинфекции.

33.2.32. Закупка на оказание услуг по передаче и обработке фискальных данных.

Глава 10. Прочие положения

34. Общие положения по заключению договора

34.1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанном в документации процедуры закупки. При этом данные срок и порядок должны соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

34.2. В случае если в состав документации процедуры закупки входил проект договора, не допускается отклонение от существенных условий договора, зафиксированных в таком проекте.

34.3. Победитель процедуры закупки обязан сообщить Заказчику свои контактные данные в течение одного рабочего дня после получения протоколов рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре закупки. Победитель процедуры закупки обязан забрать договор на подписание со своей стороны согласованным с Заказчиком способом и вернуть подписанный договор в течение двух рабочих дней после получения протоколов рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре закупки (за исключением конкурентных переговоров).

34.4. Победитель или участник процедуры закупки, с которым заключается договор, обязан направить по электронной почте Заказчику спецификацию, ведомость поставки и другие приложения к договору, которые заполняются Победителем, в течение одного рабочего дня с момента получения протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в процедуре закупки, если это установлено документацией о процедуре закупки.

35. Порядок заключения дополнительных соглашений к договору и расторжения договора.

35.1. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки) возможно по решению Заказчика при согласии сторон:

- в случае изменения курса валют более чем на 20 %
- в случае необходимости проведения дополнительной закупки не более чем на 30% от первоначального объема и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации;
- ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами при увеличении потребности заказчика в количестве, объеме закупки товаров (работ, услуг) не более чем на 40% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции;
- в случае если такие изменения ведут к обоснованному улучшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки;
- в случае если изменяемые условия не были указаны в заявке, поданной для участия в процедуре, или в закупочной документации и не ведут к ухудшению условий договора для заказчика по сравнению с условиями текущей редакции договора и не ухудшают экономическую эффективность закупки.

35.2. Изменение предмета договора не допускается.

35.3. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке, если это не противоречит законодательству РФ в следующих случаях:

1) по договору на поставки товаров:

- поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный заказчиком разумный срок;

- поставки некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление заказчика, в установленный заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре;

2) по договору на выполнение работ:

- если подрядчик не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или выполняет работу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным;

- если во время выполнения работы нарушены условия исполнения договора, и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок подрядчиком такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков выполнения работ, указанных в договоре;

3) по договору на оказание услуг:

- если исполнитель не приступает в установленный договором срок к исполнению договора или оказывает услугу таким образом, что окончание ее к сроку, предусмотренному договором, становится явно невозможным, либо в ходе оказания услуги стало очевидно, что она не будет оказана надлежащим образом в срок, установленный договором;

- если во время оказания услуги нарушены условия исполнения договора и в назначенный заказчиком для устранения нарушений разумный срок исполнителем такие нарушения не устранены либо являются существенными и неустраняемыми;

- неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения сроков оказания услуг, указанных в договоре.

Заказчик не вправе применять предусмотренные настоящей статьей меры в случае, если обстоятельства, послужившие основанием для одностороннего расторжения договора, возникли по его вине.

4) В случае, если поставщик (исполнитель, подрядчик) в заявке на закупку указал недостоверную информацию.

4. Иное, не оговоренное в данном Положении, регулируется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, регулирующие договорные отношения.

36. Требование к закупаемым товарам, услугам, работам.

36.1. При определении требований к продукции заказчик, осуществляющий закупку продукции, руководствуется положениями Гражданского кодекса Российской Федерации и положениями настоящего пункта.

36.2. При проведении процедур закупок товаров, материалов, работ, услуг для строительства, заказчик также вправе установить в документации процедуры закупки требования об отсутствии документально подтвержденных случаев (в соответствии с законодательством Российской Федерации) невыполнения участниками процедуры закупки ранее принятых договорных обязательств на поставку товаров, материалов, выполнение работ, оказание услуг для строительства, приведших к неисполнению плановых показателей инвестиционной программы.

36.3. Заказчик вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или эквивалент» с указанием критериев по которым будет определено соответствие эквивалента за исключением случаев, когда закупка эквивалентов не возможна в связи с обоснованными требованиями соответствующей технической

документации или обоснована политикой Федерации.

36.4. Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или эквивалент» допустимо:

- для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией,

- по решению заказчика, в случае если закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки.

36.5. Заказчик должен определить, по каким аспектам требований к продукции или условиям договора допускаются альтернативные предложения. Если заказчиком не определены аспекты требований или условия договора, по которым допустимо предоставление альтернативных предложений, в закупочной документации должно быть указано, что подача альтернативных предложений не допускается.

36.6. Должны быть расписаны свойства товаров, материалов, для выполнения строительных работ.

37. Протоколы

37.1. Протоколы, составляемые в ходе закупки, направляются участникам или размещаются Заказчиком в специальных источниках информации не позднее, чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

Глава 10. Контроль и обжалование

38. Виды и органы контроля за проведением процедур закупки

38.1. Текущий контроль за соблюдением норм настоящего Положения в ходе проведения процедур закупки осуществляется руководителем Заказчика.

38.2. Порядок внутреннего контроля и обжалования процедур закупок определяются Заказчиком в соответствующем организационно-распорядительном документе. При этом данные локальные документы Заказчика не должны противоречить настоящему Положению.

38.3. В случае выявления нарушений по результатам рассмотрения жалоб или обращений, проведения проверок Комиссии по закупкам выдаются обязательные для рассмотрения заключения, рекомендации по устранению выявленных по результатам проверок нарушений.

39. Обжалование

39.1. Участник закупки вправе обжаловать результаты. Обращение с мотивированными доводами направляется руководителю Заказчика. Порядок такого обращения определяется Антикоррупционной политикой Федерации и ряда локальных нормативных актов.

Приложение №1 к Положению о закупках товаров, работ, услуг для нужд Общероссийской общественной организации «Спортивная федерация (союз) регби России», утв. приказом №14 «О внесении изменений в положение о закупках» от «16» февраля 2021 г.

РЕГЛАМЕНТ

взаимодействия структурных подразделений, филиалов Общероссийской общественной организации «Спортивная федерация (союз) регби России» при осуществлении закупочной деятельности

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий «Регламент взаимодействия структурных подразделений, филиалов Общероссийской общественной организации «Спортивная федерация (союз) регби России» (далее – ООО «Федерация регби России») при осуществлении закупочной деятельности» (далее – Регламент) является нормативным актом организации и устанавливает общие принципы и порядок взаимодействия между субъектами закупочной деятельности при планировании закупок, подготовке и проведении закупок, заключении и исполнении договоров, составлении отчетности по результатам такой деятельности в целях эффективной реализации и координации закупочной деятельности предприятия и подлежит обязательному применению в ООО «Федерации регби России», филиалах (в том числе организациях, формирование бюджетов которых происходит при участии или за счет средств ООО «Федерация регби России»).

2. Регламент разработан в целях оптимизации закупочной деятельности в ООО «Федерация регби России» и ее филиалов.

3. В ходе осуществления закупочной деятельности структурные подразделения, филиалы ООО «Федерация регби России» выполняют совокупность процедур по планированию закупочной деятельности, подготовке и проведению закупок, заключению и исполнению договоров, составлению отчетности по результатам закупочной деятельности.

4. Термины, определения и сокращения, упомянутые в тексте настоящего Регламента, используются в значениях, установленных Положением о закупках.

5. Внутренние документы ООО «Федерация регби России», регламентирующие вопросы организации закупочной деятельности и проведения закупочных процедур, с момента принятия решения об утверждении и введения в действие данного Регламента в качестве нормативного акта предприятия утрачивают силу в части, противоречащей настоящему Регламенту.

Глава 2. Планирование закупок (Блок-схема №1)

6. Последовательность планирования закупок:

6.1 формирование плана закупок в соответствии с бюджетом ООО «Федерации регби России» согласование и утверждение соответствующих документов;

6.2 размещение плана закупок в соответствии с Положением о закупках;

6.3 корректировка плана закупок размещение соответствующих документов в порядке, определенном Положением о закупках (при необходимости);

6.4 В процессе планирования закупок участвуют структурные подразделения предприятия в соответствии с п. 7-12 Регламента.

7. Инициаторы закупки:

7.1 для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в целях осуществления эффективной деятельности Федерации в соответствии с бюджетом ООО

«Федерация регби России» формируют предложения (заявки) по включению информации о закупке не менее чем на один календарный год в план закупок;

7.2. консолидирует потребность однотипной продукции для нужд ООО «Федерация регби России» в соответствии с бюджетом предприятия: рассматривает возможность объединения однотипных закупок в один лот либо обосновывает правомерность дробления закупок однотипной продукции;

7.3 в целях централизации закупочной деятельности Федерации направляют предложения для включения информации о закупке в план закупок за подписью руководителя соответствующего структурного подразделения в отдел закупок не позднее **20 ноября года**, предшествующего году закупки;

7.4 при необходимости плановых и внеплановых корректировок плана закупок направляют соответствующую информацию в отдел закупок;

7.5 выполняют иные функции, связанные с планированием закупок в соответствии с Положением о закупках.

8. Отдел закупок:

8.1 проверяет проект плана закупок предмет соответствия требованиям Положения о закупках, правовых актов Федерации, при необходимости корректирует план закупок и согласовывает и утверждает план закупок не позднее **15 декабря года**, предшествующего году закупки;

8.2 направляет на рассмотрение и согласование проект плана закупок Директору по финансам с целью согласования в части наличия финансирования;

8.3 направляет согласованный проект плана закупок на утверждение Руководителю Федерации, либо уполномоченному им лицу не позднее **25 декабря года**, предшествующего году закупки;

8.4 при необходимости размещает план закупок на в специальных источниках информации, в том числе на сайте предприятия в соответствии с требованиями Положения о закупках и других нормативных актов Федерации не позднее **31 декабря года**, предшествующего году закупки;

8.5 проверяет предложения о внесении корректировок плана закупок на предмет соответствия Положению о закупках, других нормативных актов Федерации, согласовывает и направляет на утверждение Руководителю Федерации, либо уполномоченному им лицу не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения предложений от инициаторов;

8.6 при необходимости размещает скорректированный план закупок, план инновационной продукции в соответствии с требованиями законодательства РФ в специальных источниках информации, в том числе на сайте предприятия;

8.7 готовит при необходимости отчетные документы и проводит анализ исполнения плана закупок;

8.8 выполняет иные функции, связанные с планированием закупок в соответствии с Положением о закупках.

9. Финансовый директор

9.1 согласовывает проект плана закупок на предмет наличия средств для осуществления закупок в срок до **20 декабря года**, предшествующего планируемому периоду;

9.2 выполняют иные функции, связанные с планированием закупок в соответствии с Положением о закупках.

10. Отдел внутреннего аудита

10.1 согласовывает проект плана закупок на предмет наличия средств для осуществления закупок в срок до **20 декабря года**, предшествующего планируемому периоду;

10.2 выполняют иные функции, связанные с планированием закупок в соответствии с Положением о закупках.

11. Руководитель Федерации, либо уполномоченное им лицо:

11.1 принимает решение об утверждении плана закупок в срок до **25 декабря года**, но не позднее 31 декабря года предшествующего планируемому периоду;

11.2 выполняет иные функции, связанные с планированием закупок в соответствии с Положением о закупках.

Глава 3. Подготовка и проведение закупок (Блок-схема №2)

12. Последовательность подготовки и проведения закупок:

12.1 выявление потребности в продукции в соответствии с показателями плана закупок;

12.2 подготовка задания на закупку продукции, формирование начальной (максимальной) цены договора, подготовка проекта договора;

12.3 подготовка и утверждение извещения и документации о закупке;

12.4 проведение процедуры закупки;

12.5. подведение итогов закупки, заключение договора.

В процессе подготовки и проведения закупки участвуют структурные подразделения предприятия в соответствии с п. 12-22 Регламента.

13. Инициаторы закупки:

13.1 с учетом графика (срока) осуществления процедур закупки, указанного в плане закупок, цикла согласования заявки на закупку продукции и проекта договора, срока подготовки документации о закупке и проведения процедуры закупки, заключения договора по итогам закупки заблаговременно направляют заявку (сопроводительное письмо, служебную записку), содержащую информацию о предстоящей закупке, а также задание на закупку продукции (техническое задание) в отдел закупок;

13.2 получает в организационно-правовом департаменте типовую форму проекта договора при условии утверждения и введения соответствующей формы типового договора или предоставляет в организационно-правовой департамент для согласования проект договора, соответствующий требованиям Положения о закупках;

13.3 формирует начальную (максимальную) цену договора (цену лота), дополнительного соглашения, счета в соответствии с Положением о закупках, в том числе проводят маркетинговые исследования рынка для обоснования формирования начальной (максимальной) цены договора;

13.4. для конкурентного способа закупки разрабатывают и прилагают к заявке задание на закупку продукции (техническое задание), содержащее требование к продукции на основе реальных потребностей в соответствии с Положением о закупках.

13.5 для неконкурентного способа закупки (Глава 9 Положения о закупках) направляет в финансовый департамент и отдел закупок на согласование договор (счет).

13.6 по запросу отдела закупок подготавливает и представляет в письменной форме ответ на запрос участника процедуры закупки о разъяснениях положения технического задания.

13.7. осуществляет контроль за исполнением договора, приемку товаров, результатов работ, услуг.

13.8. предоставляют в финансовый департамент закрывающие документы по договору, заключенного по результатам проведенных закупок.

13.9 выполняет иные функции, связанные с подготовкой и проведением закупки в соответствии с Положением о закупках.

14. Организационно-правовой департамент:

14.1 согласовывает заявку на закупку продукции путем выдачи инициатору типовой формы проекта договора в срок не позднее чем через 1 (один) рабочий день после поступления соответствующего обращения от инициаторов закупок;

14.2 согласовывает заявку на закупку продукции путем осуществления правовой экспертизы представленного на рассмотрение инициатором закупок нетиповой формы проекта

договора, его существенных условий, на предмет соответствия действующему законодательству РФ, Положению о закупках, иным правовым актам ООО «Федерация регби России» в срок не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с момента поступления соответствующего обращения от инициаторов закупок.

14.3 выполняет иные функции, связанные с подготовкой и проведением закупки в соответствии с Положением о закупках.

15. Финансовый департамент:

15.1 согласовывает заявку на закупку продукции на предмет подтверждения лимита финансирования, выделенного на осуществление соответствующей закупки, и проект договора (*за исключением типовой формы проекта договора*) на предмет соответствия порядка расчетов по проекту договора действующему законодательству РФ, Положению о закупках, иным правовым актам ООО «Федерация регби России», правильности заполнения платежных реквизитов, в том числе для внесения денежных средств участниками закупки в качестве обеспечения заявок и (или) обеспечения исполнения договора, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления соответствующего обращения от инициаторов закупок;

15.2 информирует инициаторов закупок, отдел закупок об изменении счета Федерации в банке, в том числе для внесения денежных средств участниками закупки в качестве обеспечения исполнения договора в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента соответствующих изменений;

15.3 принимает денежные средства, внесенные участниками закупки на счет Федерации в банке в качестве обеспечения исполнения договора;

15.4 информирует отдел закупок о поступлении денежных средств, внесенных участниками закупки на счет предприятия в банке в качестве обеспечения исполнения договора, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после поступления соответствующих денежных средств;

15.5 возвращает денежные средства со счета предприятия в банке, внесенные участниками закупки в качестве обеспечения заявок в соответствии с Положением о закупках;

15.6 выполняет иные функции, связанные подготовкой и проведением закупки в соответствии с Положением о закупках.

16. Отдел закупок:

16.1 проверяет заявку на закупку продукции на предмет соответствия требованиям Положения о закупках, правовых актов ООО «Федерация регби России», наличия соответствующих сведений закупке плане закупок, определяет сроки подготовки закупочной документации, при необходимости выставляет замечания инициаторам закупок и (или) корректирует сведения и информацию, содержащиеся в заявке на закупку продукции, в том числе в части выбранного способа закупки (конкуренстным или неконкуренстным способом закупки), требований к участникам, продукции и т.д.;

16.2 подготавливает закупочную документацию, необходимую для процедуры осуществления закупки, в соответствии с очередностью и срочностью закупочных процедур, находящихся в разработке отдела;

16.3 осуществляет мероприятия должной осмотрительности в отношении участников закупок, потенциальных контрагентов;

16.4 направляет согласованную инициатором закупки извещение и документацию о закупке Руководителю федерации либо уполномоченному им лицу на утверждение;

16.5 направляет закупочную документацию потенциальным участникам закупки и (или) размещает утвержденную закупочную документацию в специальных источниках информации с учетом требований Положения о закупках;

16.6 при необходимости согласовывает с финансовым департаментом счет предприятия в банке для внесения денежных средств участниками закупки в качестве обеспечения исполнения договора;

16.7 осуществляет проведение процедуры закупки в порядке, определенном Положением о закупках и других нормативных актов Федерации, при необходимости направляет инициаторам

закупок запрос участника процедуры закупки о разъяснении положений документации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления соответствующего обращения;

16.8 готовит информацию о проведенной закупке и об участниках закупки на Закупочную комиссию;

16.9 готовит проект протоколов по результатам закупок;

16.10 информирует (по электронной почте, телефону) инициаторов закупок о результатах процедуры осуществления закупки, об оформлении соответствующего протокола заседания закупочной комиссии;

16.11 направляет протокол заседания закупочной комиссии участникам закупки и (или) размещает протокол заседания закупочной комиссии в специальных источниках информации в соответствии с Положением о закупках;

16.12 информирует финансовый департамент о необходимости возврата денежных средств со счета Федерации в банке, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения договоров в течение 2 (двух) рабочих дней с момента наступления соответствующего события;

16.13 выполняет иные функции, связанные с подготовкой, проведением и контролем закупок в соответствии с Положением о закупках.

17. Отдел внутреннего аудита

17.1 проверяет закупочную документацию на предмет соответствия локальным правовым актам ООО «Федерация регби России», при необходимости выставляет замечания инициаторам закупок и (или) корректирует сведения и информацию, требований к участникам, продукции и т.д. и осуществляет ее согласование;

17.2. участвует в заседаниях закупочной комиссии, рассмотрении заявок, в том числе представленных в электронном виде;

17.3. выполняет иные функции, связанные с подготовкой и проведением закупки в соответствии с Положением о закупках.

18. Руководитель федерации либо уполномоченное им лицо:

18.1 осуществляет принятие решения об осуществлении закупки на приобретение продукции путем утверждения закупочной документации в порядке, предусмотренном Положением о закупках;

18.2 выполняет иные функции, связанные с подготовкой и проведением закупки в соответствии с Положением о закупках.

Глава 4. Заключение и исполнение договоров

19. Последовательность заключения и исполнения договоров:

19.1 заключение и исполнение договора осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, правовыми актами ООО «Федерация регби России».

19.2 в случае, если при проведении процедуры закупки было установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, договор по итогам закупки заключается только после предоставления лицом, с которым заключается договор, такого обеспечения в размере, порядке и форме, предусмотренных документацией о закупке;

В процессе заключения и исполнения договоров участвуют структурные подразделения Федерации в соответствии с Положением о закупках.

20. Инициаторы закупки:

20.1 регистрируют заключенные договоры (счета) и (или) дополнительные соглашения в организационно-правовом департаменте;

20.2 контролируют исполнение условий договора, заключенного по результатам процедуры осуществления закупки;

20.3 ведут учет неисполнения поставщиками обязательств по договорам, собирают письменные доказательства таких фактов, направляют их в организационно-правовой департамент в течение 1 (одного) рабочего дня с момента установления указанных фактов;

20.4 в случае, если при исполнении договора изменяются существенные условия договора, формируют соответствующие предложения для внесения изменений в договор в виде дополнительного соглашения и направляют в организационно-правовой департамент и отдел закупок;

20.5 уведомляет финансовый департамент, организационно-правовой департамент о фактах нарушения исполнителем (поставщиком) условий договора для принятия мер;

20.6 по результатам исполнения договора собирают пакет закрывающих документов и направляют его в финансовый департамент;

20.7 выполняют иные функции, связанные с заключением и исполнением договора в соответствии с Положением о закупках.

21. Организационно-правовой департамент:

21.1 ведение реестра договоров, дополнительных соглашений, решений о расторжении договора сформированных и заключенных в ходе проведения закупки в соответствии с правовыми актами ООО «Федерация регби России»

21.2 выполняет иные функции, связанные с заключением и исполнением договора в соответствии с Положением о закупках.

22. Финансовый департамент:

22.1 обеспечивает хранение договоров, дополнительных соглашений, решений о расторжении договора сформированных и заключенных в ходе проведения закупки в соответствии с правовыми актами ООО «Федерация регби России»;

22.2 принимает денежные средства на счет предприятия в банке, внесенные участниками закупки в качестве обеспечения исполнения договора;

22.3 согласовывает безотзывную банковскую гарантию внесенную в качестве обеспечения исполнения договора лицом, с которым заключается договор, на предмет соответствия требованиям документации о закупке, Положения о закупках и законодательства РФ с учетом срока, предусмотренного Положениям о закупках для заключение договора;

22.4 выполняет иные функции, связанные с заключением и исполнением договора в соответствии с Положением о закупках.

23. Отдел закупок:

23.1 размещает информацию о заключении, исполнении, изменении договора в соответствии с Положением о закупках;

23.2 выполняет иные функции, связанные с заключением и исполнением договора в соответствии с Положением о закупках.

24. Отдел внутреннего аудита

24.1. согласовывает договоры, заключенные по результатам проведенных процедур закупок;

24.2. участвует в коллегиальной приемке товаров, работ, услуг, организованной инициатором закупок;

24.3. выполняет иные функции, связанные с заключением и исполнением договора в соответствии с Положением о закупках.

25. Руководитель федерации либо уполномоченное им лицо:

25.1 осуществляет принятие решения:

- об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Положением о закупках;

- о подписании договора (счета), дополнительного соглашения по результатам осуществления закупки;
 - об отказе от заключения договора в соответствии с Положением о закупках;
- 25.2 подписывает документы, указанные в п. 22.1 настоящего Регламента, при принятии положительного решения;
- 25.3 выполняет иные функции, связанные с заключением и исполнением договора в соответствии с Положением о закупках.

Глава 5. Составление отчетности по результатам закупочной деятельности

26. Отдел закупок:

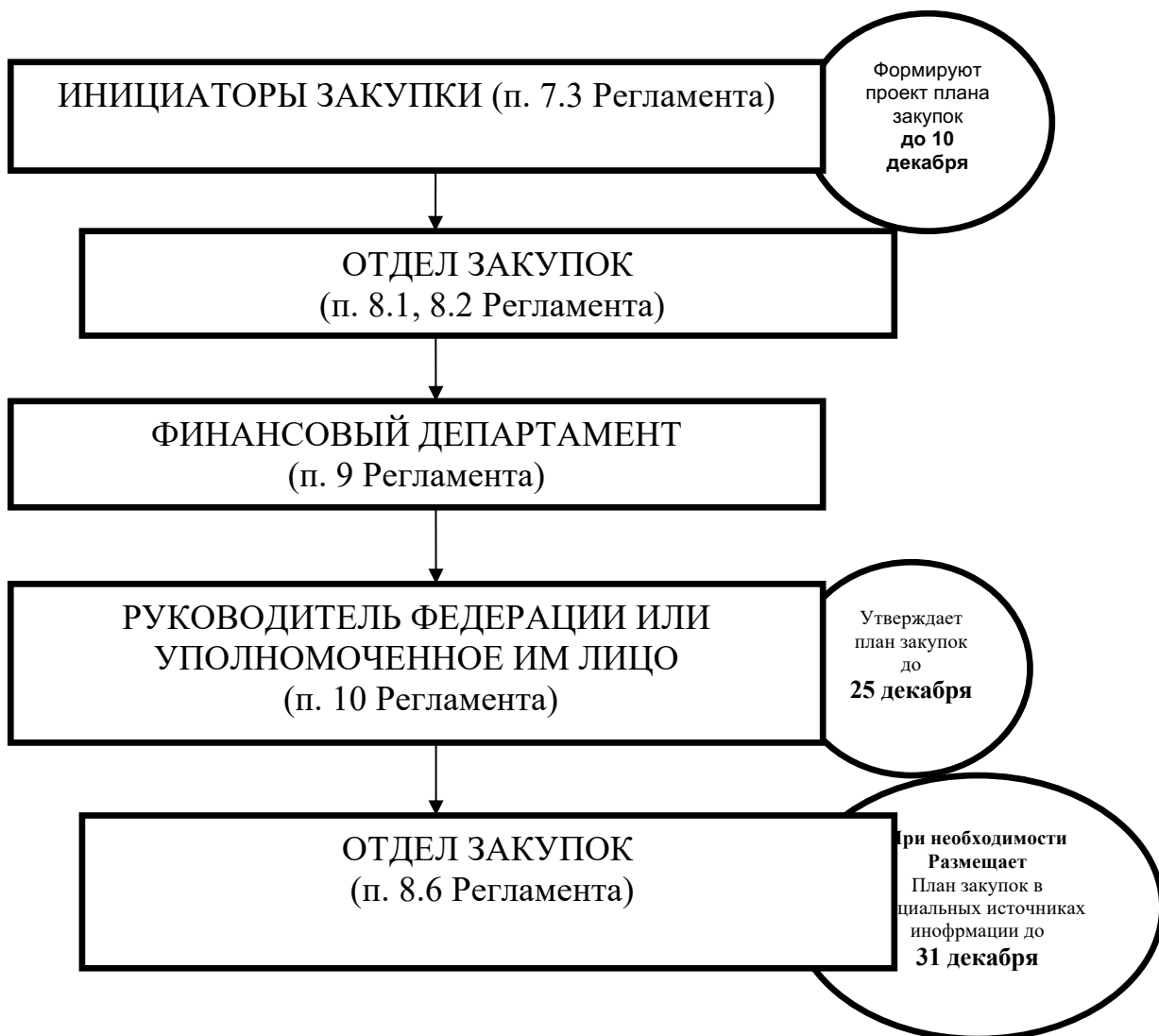
26.1 подготавливает сведения о результатах закупочной деятельности ООО «Федерация регби России» в соответствии с Положением о закупках.

Глава 6. Заключительные положения

За неисполнение или ненадлежащее исполнение структурными подразделениями, филиалами ООО «Федерация регби России», а также их сотрудниками возложенных на них обязанностей, в том числе нарушения сроков подготовки и проведения процедур закупок, установленных настоящим Регламентом, работодатель имеет право применить меры дисциплинарной и (или) материальной ответственности в соответствии с положениями трудового договора и (или) законодательства Российской Федерации.

При возникновении противоречий между настоящим Регламентом и Положением о закупках преимущество имеет Положение о закупках.

ФОРМИРОВАНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПЛАНА ЗАКУПОК



**ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАКУПКИ
КОНКУРЕНТНЫМ СПОСОБОМ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА,
У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

